

AUSBILDUNG GESTALTEN

Bestattungsfachkraft

mit CD-ROM

AUSBILDUNG GESTALTEN

Bestattungsfachkraft

Herausgeber:

Bundesinstitut für Berufsbildung

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Internet: www.bibb.de

Konzeption und Redaktion:

Arne Schambeck

Tel.: 02 28 | 1 07-26 31
E-Mail: schambeck@bibb.de

Thomas Borowiec

Tel.: 02 28 | 1 07-23 24
E-Mail: borowiec@bibb.de

In Zusammenarbeit mit:



Dr. Rolf Lichtner

Bundesverband Deutscher Bestatter e.V.
info@bestatter.de
Theo-Remmert-Akademie e.V.
Bundesausbildungszentrum der Bestatter



Wolfgang Oppel

Deutscher Gewerkschaftsbund
Bundesvorstand
info@dgb.de



Klaus Werner

Staatliche Berufsschule Bad Kissingen
info@bs-kg.de



Manfred Zagar

Verband der Friedhofsverwalter Deutschlands e.V.
vfd@friedhofsverwalter.de

Die Fotos und Zeichnungen wurden von den Autoren zur Verfügung gestellt.

Verlag:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co.KG
Auf dem Esch 4
33619 Bielefeld

Vertrieb:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co.KG
Postfach 100633
33506 Bielefeld
Tel.: 05 21 | 9 11 01-11
Fax: 05 21 | 9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
Internet: www.wbv.de

Koordination:

Nicole Berenbrinker

Layout und Satz:

Christiane Zay, Bielefeld

Druck:

Druckerei Lokay e.K., Reinheim

Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck –
auch auszugsweise – nicht gestattet.

© W. Bertelmann Verlag GmbH & Co.KG
Bielefeld
1. Auflage 2008

ISBN 978-3-7639-3840-7
Bestell-Nr. E140

Vorwort

Aufgabe von Ausbildern und Ausbilderinnen sowie Berufsschullehrern und Berufsschullehrerinnen ist es, den neuen Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft in die Praxis umzusetzen. Die Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ des Bundesinstituts für Berufsbildung unterstützt sie dabei. Die Ergebnisse der Neuordnung und die damit verbundenen Ziele und Hintergründe werden dargestellt und kommentiert. Empfehlungen für die Gestaltung sowie praktische Handlungshilfen zur Planung und Umsetzung der Ausbildung und der Prüfungen dienen allen an der Ausbildung Beteiligten. Die Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ soll zur Modernisierung und Qualitätssicherung der Berufsausbildung beitragen.

Die neue Ausbildungsordnung für die Bestattungsfachkraft wurde vom Bundesinstitut für Berufsbildung in enger Zusammenarbeit mit Sachverständigen aus der Berufsbildungspraxis entwickelt. Auch die Umsetzungshilfen sind mit Unterstützung von Experten und Expertinnen aus der Berufsbildungspraxis erstellt worden.

Ich wünsche mir, dass diese Umsetzungshilfe von möglichst vielen betrieblichen Ausbildern und Ausbilderinnen, Auszubildenden, Berufsschullehrern und Berufsschullehrerinnen sowie Prüfern und Prüferinnen als Basis für eine hochwertige Berufsausbildung genutzt wird.



Manfred Kremer
Präsident
Bundesinstitut für Berufsbildung

Inhalt

Einleitung	7
1 Warum ein Ausbildungsberuf für Bestattung und Friedhofsverwaltung?	8
2 Bestattungskultur im Wandel	10
3 Aufgaben und Tätigkeitsbereiche der Bestattungsfachkraft	13
Betriebliche und schulische Umsetzung der Ausbildung	15
1 Grundlagen der betrieblichen und schulischen Ausbildung	16
2 Übersicht über die zeitlichen Richtwerte	17
2.1 Betrieblicher Teil der Ausbildung/Ausbildungsrahmenplan	17
2.2 Schulischer Teil der Ausbildung/Rahmenlehrplan	18
3 Planung der Ausbildung – betrieblicher Ausbildungsplan	19
4 Ausbildungsrahmenplan	21
4.1 Hinweise zur Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans	21
4.2 Erläuterungen und Hinweise zum Ausbildungsrahmenplan	23
5 Rahmenlehrplan der Berufsschulen	48
5.1 Organisation und Struktur der berufsschulischen Ausbildung	48
5.2 Was sind Lernfelder?	50
5.3 Berufsbezogene Vorbemerkungen	51
5.4 Lernfelder mit Mind-Map-Umsetzungen	52
6 Überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen	67
7 Handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben	68
8 Beispielhafte Aufgaben- und Tätigkeitsabläufe	70
9 Hinweise zu den Paragraphen der Ausbildungsordnung	79
Prüfungen	93
1 Hintergrund des Prüfungsansatzes	94
2 Checkliste zur Erstellung von Prüfungsaufgaben	96
3 Struktur der Zwischenprüfung	97
4 Struktur der Abschlussprüfung/Gesellenprüfung	98
5 Durchführung des situativen Fachgesprächs	101
6 Beispielhafte Aufgabenstellung für die Abschlussprüfung/Gesellenprüfung	104

Infos	105
1 Fortbildung/Weiterbildung	106
2 Ausbildungsmaterialien/Fachliteratur/Fachzeitschriften	107
3 Betriebspraktika für Schüler und Schülerinnen	109
4 Kosten und Nutzen der Ausbildung	110
5 Adressen	113

CD-ROM

1 Branchenporträt – Informationen zum Ausbildungsberuf	
1.1 Infofilm zum Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft	
1.2 Gemeinschaft der Bestatter	
1.3 Bestattungskultur im Wandel	
1.4 Friedhof als Ort der Stille und der Begegnung	
1.5 Bestattung im europäischen und internationalen Umfeld	
1.6 Broschüre: Jetzt selber Ausbilden (BMBF)	
2 Planung und Durchführung der Ausbildung	
2.1 Checklisten für den Ausbildungsbetrieb	
2.2 Betrieblicher Ausbildungsplan PDF-Datei	
2.3 Betrieblicher Ausbildungsplan Word-Datei mit Formularfeldern	
2.4 Vorlage Deckblatt für „Schriftliche Ausbildungsnachweise“	
2.5 Vorlage „Schriftlicher Ausbildungsnachweis“	
3 Berufsbezogene Verordnungen und Dokumente	
3.1 Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft vom 7. Mai 2007	
3.2 Berichtigung zur Verordnung (Bundesgesetzblatt Jahrgang 2007 Teil I Nr. 23 Seite 957)	
3.3 Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft	
3.4 Liste der Entsprechungen zwischen dem Rahmenlehrplan für die Berufsschule und dem Ausbildungsrahmenplan für den Betrieb	
3.5 Ausbildungsprofil (deutsch, englisch, französisch)	
3.6 Wichtige Gesetze und Vorschriften für das Bestattungswesen	
4 Allgemeine Gesetze und Dokumente	
4.1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) – Auszug	
4.2 Handwerksordnung (HwO)	
4.3 Musterprüfungsordnung Gesellenprüfung	
4.4 Musterprüfungsordnung Abschlussprüfung	
4.5 Berufsausbildungsvertrag mit Glossar	
5 Broschüren	
5.1 Broschüre: Ausbildung und Beruf (BMBF)	
5.2 Broschüre: Ratgeber Ausbildung (BA)	
6 Internetadressen – Links	

Dieses Symbol verweist auf Inhalte der CD-ROM





Einleitung



1 Warum ein Ausbildungsberuf für Bestattung und Friedhofsverwaltung?

Nach der Gewerbeordnung reicht ein Gewerbeschein aus, um als Bestatter tätig zu werden. Vom Leichenwäscher, dem Grabmacher, dem Totengräber, dem Bestattungsarbeiter über den Friedhofswärter hin zum Friedhofsverwalter sind im Laufe der Geschichte viele Bezeichnungen für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Umfeld von Friedhof und Bestattung gefunden worden.

Faktisch war es schon immer unzureichend, im Bestattungswesen oder in Friedhofsverwaltungen ohne gründliche Kenntnisse und Fertigkeiten tätig zu werden. In der Praxis kann nur bestehen, wer eine solide Ausbildung und tiefes Wissen aufbieten kann. Doch wie erlernt und vertieft man die benötigten Kenntnisse und Fertigkeiten, um sich erfolgreich in einem fordernden Markt mit stetigem Wandel ethisch und wirtschaftlich beweisen zu können?

Mehr denn je ist für Bestatter und Bestatterinnen eine qualifizierte Aus- und Weiterbildung notwendig. Hinterbliebene wünschen heute nicht mehr nur eine einfache Bestattung, bei der der Verkauf eines Sarges im Mittelpunkt steht. Die Aufgaben von Bestattungsunternehmen und Friedhofsverwaltungen haben sich ausgeweitet und verändert. So werden umfassende Dienstleistungen in den Bereichen der Beratung, Betreuung, Organisation sowie detaillierte Kenntnisse rechtlicher, sozialer und fachlicher Belange rund um Tod, Trauer und Bestattung erwartet und verlangt. Friedhofsverwaltende und friedhofstechnische Arbeiten sind Kernbestandteil nicht nur der Friedhofsleitung, sondern gehören auch zum Grundwissen des Bestatters/der Bestatterin. Die Bestattungsvorsorge setzt Beratungs- und Betreuungskompetenz in Gesprächen mit den Vorsorgenden voraus.

Kompetenz brauchen auch die im öffentlich-rechtlichen Bereich Tätigen der Friedhofsverwaltungen, die heute nicht nur Verwaltung und Technik auf rund 33.000 Friedhöfen in Deutschland in kommunaler oder kirchlicher Trägerschaft organisieren und leiten, sondern darüber hinaus Ansprechpartner von Angehörigen und Vorsorgenden sind. Für die Angestellten im öffentlichen Dienst gab es bisher lediglich Weiterbildungsmöglichkeiten, die von der einzigen Berufsvertretung, dem Verband der Friedhofsverwalter Deutschlands e.V., seit über 100 Jahren mit großem Erfolg durchgeführt wurden. Was lag

also näher, für beide Tätigkeitsbereiche mit zahlreichen Überschneidungen einen gemeinsamen Ausbildungsberuf anzuregen?

In Deutschland sind rund 5.000 Bestattungsbetriebe verzeichnet. Tatsächlich sind in etwa 3.850 Betrieben hauptberufliche Bestatter und Bestatterinnen tätig. Bei den restlichen Bestattungsunternehmen handelt es sich meist um Nebenerwerbsbetriebe (Schreinereien, Möbelhäuser, Fuhrunternehmen) mit gelegentlicher Betätigung im Bestattungsgewerbe (bis zu 25 Bestattungen im Jahr).

Die qualitätsorientierte Ausbildung hat im Bestattungsgewerbe Tradition. Seit ihrer Neugründung nach 1948 haben sich der Bundesverband Deutscher Bestatter und seine Landesverbände intensiv um eine geordnete und fundierte Ausbildung bemüht. Der Fortbildungsgang „Fachgeprüfte Bestatter/Fachgeprüfte Bestatterin“ war der erste, den der Bundesverband Deutscher Bestatter initiiert und intern mit einer entsprechenden verbandlich organisierten Prüfung abgeschlossen hat. Diese Prüfung wurde ab 1992 von bestimmten Handwerkskammern abgenommen. Die Fortbildungsprüfungen waren die ersten öffentlich-rechtlich durchgeführten Prüfungen für das Bestattungsgewerbe; sie waren bei erfolgreichem Bestehen verbunden mit einer gesetzlich geschützten Berufsbezeichnung.

Damit waren die Bemühungen um eine dem Handwerk angegliche Ausbildungsstruktur nicht abgeschlossen. 2003 erließ der Bundesminister für Wirtschaft die Erprobungsverordnung zur Bestattungsfachkraft. Diese auf sechs Jahre befristete Erprobungsverordnung sollte erweisen, ob und in welcher Form der Bestatterberuf bundesweite, gesetzlich anerkannte Ausbildungsgrundlagen benötigt. Die positiven Erfahrungen von Auszubildenden und Ausbildungsbetrieben aus dieser Erprobungsverordnung führten ab 1. August 2007 zum Erlass einer Verordnung für die Bestattungsfachkraft, die nunmehr unbefristet den Rahmen für eine qualifizierte dreijährige Ausbildung absteckt. Dass dieses zudem übergreifend zwischen Betrieben nach der Handwerksordnung und dem öffentlichen Dienst möglich war, ist ein großes Verdienst aller Beteiligten. So entstand in Zusammenarbeit mit den Sozialpartnern

- Bundesverband Deutscher Bestatter
- Verband der Friedhofsverwalter Deutschlands

■ Vereinigte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di) sowie
■ Deutscher Gewerkschaftsbund (DGB)
ein Ausbildungsberuf, der jungen Menschen eine qualifizierte berufliche Perspektive bietet und Bestattungsunternehmen und Friedhofsverwaltungen in die Lage versetzt, auf qualifiziertes Personal zurückzugreifen.



2 Bestattungskultur im Wandel

Was bedeutet eigentlich Bestattungskultur?

Was bedeutet eigentlich Bestattungskultur? Wie eine Gesellschaft mit ihren Verstorbenen umgeht, kennzeichnet die Bestattungskultur. Traditionen und Rituale bei einer Beisetzung fallen aber nicht nur von Kultur zu Kultur unterschiedlich aus, sondern verändern sich auch mit der Zeit. Dabei erlaubt die Bestattungskultur Rückschlüsse auf das Menschenbild einer Gesellschaft ebenso wie auf ihre ethischen Standards und Wertvorstellungen. Bestatter und Bestatterinnen prägen die Bestattungskultur allerdings nur zu einem kleinen Teil. Es sind vor allem Bestattungs- und Friedhofsgesetze, ökonomische und soziale Bedingungen sowie demografische und gesellschaftliche Entwicklungen, die zur Veränderung der Bestattungskultur beitragen.

Bestattungskultur als Zeugnis vergangener Zeiten

Die Bestattungskultur hat zu den ältesten hochkulturellen Leistungen geführt. So hat die Sepulkralkultur (sepulcrum, lat. Sarg) Ägyptens uns in Form von Pyramiden, Sarkophagen, Mumien oder Papyrusrollen wesentliche Kenntnisse über die damaligen Kultur und Gesellschaft übermittelt. Jede Kultur hat in Abhängigkeit des praktizierten Glaubens, aber auch in Abhängigkeit von Bodenbeschaffenheit und Witterungsbedingungen eigene Riten und Gebräuche im Umgang mit Tod und Bestattung ausgebildet. Doch Kultur ist einem ständig Wandel unterworfen. Die Pyramiden der Pharaonen sind Zeugnisse einer längst vergangenen Kultur, und auch bei uns künden auf den historischen Friedhöfen die Mausoleen und Grabsteine, Engel und Büsten von einer Erinnerungskultur, die sich stark verändert. Dieser Wandel hängt wesentlich mit der Veränderung der Gesellschaftsstruktur zusammen.

Wandel der Gesellschaftsstruktur

Nicht nur die klassischen Familienstrukturen haben sich verändert, sondern die Gesellschaft ist insgesamt mobiler und interkultureller geworden. Mit der Auflösung der Familienstrukturen geht häufig einher, dass die Grabpflege nicht mehr von den Kindern oder den nächsten Angehörigen übernommen wird. Wie jede Form von Kultur antwortet auch die Bestattungskultur auf diese Veränderungen.

Angesichts der Vielfalt möglicher Bestattungsarten mag die Beisetzung eines Verstorbenen in einer Urne oder einem Sarg auf einem Friedhof inzwischen beinahe schon klassisch anmuten. Wir sind daran gewöhnt, uns am bürgerlichen Modell der Bestattungskultur des 18. und 19. Jahrhunderts zu orientieren. Aber in den letzten Jahren hat sich vieles verändert. Fels-, Wald- und Wiesenbestattungen, Weltraum- und Luftbestattung, Anonymisierung und Pulverisierung haben das Spektrum der Bestattungsformen an den Rändern erweitert. Allerdings sind nicht alle neuen Bestattungsarten auch in Deutschland zulässig.

Während im europäischen Ausland – in Holland oder England beispielsweise – die Urne mit nach Hause genommen werden kann und die Angehörigen nach Belieben mit der Asche des Verstorbenen umgehen können, reglementiert Deutschland diese individuellen Wünsche weitgehend. So besteht nach wie vor ein Bestattungszwang der Asche der Verstorbenen, wenngleich Ausnahmeregelungen vom Friedhofszwang seit der Zulassung der Seebestattung in den 70er-Jahren möglich sind. Weitere Ausnahmeregelungen für Luft- und Weltraumbestattungen, Wald-, Wiesen- und Bergbestattungen sind hinzugekommen.

Die Tendenz zur anonymen Beisetzung lässt sich insbesondere in den Ballungsgebieten der Großstädte beobachten. Viele Angehörige machen sich aber nicht klar, dass ihnen damit ein Ort der Trauer verloren geht und dass eine anonyme Beisetzung nicht rückgängig gemacht werden kann.

Fakten aus der Bestattungsbranche

In der Bundesrepublik Deutschland lebten am 31.12.2003 rund 82 Millionen Menschen. Jährlich sterben 1–1,2% der Bevölkerung. Im Jahr 2003 starben 853.946 Menschen, im Jahr 2004 waren die Sterbezahlen mit circa 822.000 Menschen leicht rückläufig. Bis 2050 werden trotz abnehmender Bevölkerungszahl die Sterbezahlen aufgrund der demografischen Verhältnisse voraussichtlich bis zu einer Million Menschen pro Jahr steigen. Derzeit werden knapp 60% der Verstorbenen mit einer Erdbestattung beigesetzt, gegenüber 40% Kremationen. Die Zahl der Kremationen stieg in den letzten Jahren um etwa ein Prozent pro Jahr. Dabei sind geographische Unterschiede zu berücksichtigen. So überwiegt in den süd-

lichen Ländern wie Bayern und Baden-Württemberg die Erdbestattung, während in den nördlichen Bundesländern, insbesondere in den ostdeutschen Bundesländern, die Kremation dominiert. In einigen Orten von Thüringen und Sachsen-Anhalt beträgt der Anteil der Kremationen sogar über 90 %.

Die Bestattungen werden von knapp 5.000 privaten Bestattungsunternehmen durchgeführt. Rund 80 % der Unternehmen sind im Bundesverband Deutscher Bestatter e.V. auf freiwilliger Basis organisiert. Bei den Bestattungsunternehmen handelt es sich überwiegend um leistungsfähige Familienbetriebe, die auf eine lange, teilweise bis zu 250-jährige Tradition zurückblicken können. Vereinzelt sind auch Städten und Gemeinden Träger von Bestattungsunternehmen. Es gibt allerdings keine signifikanten Konzentrationen im Bestattungsgewerbe. Das größte deutsche Bestattungsunternehmen hat 4,6 % Marktanteil, nächst größere folgen in weitem Abstand. Darüber hinaus gibt es insbesondere im ländlichen Bereich gelegentlich Bestatter und Bestatterinnen im Nebenerwerb, die in aller Regel einer anderen Hauptbeschäftigung nachgehen und für die der Bestattungsbereich aufgrund fehlender Investitionen in die notwendige Qualifikation und Betriebsausstattung zunehmend an Bedeutung verliert.

Deutsche Bestattungsunternehmen setzen mit ihren Dienstleistungen und Produkten pro Jahr etwa 2,5 bis 3 Milliarden Euro um. Pro Betrieb werden vier bis acht Mitarbeiter beschäftigt, sodass insgesamt rund 22.000 Menschen Arbeit in Bestattungsunternehmen finden. Bezieht man die Leistungen der am Friedhof zusätzlich beteiligten Gewerke – Steinmetze und Friedhofsgärtner – sowie die Gebühren für die Friedhofsnutzung mit ein, ergibt sich ein Gesamtumsatz der Branchen und Verwaltungen von etwa 10 Milliarden Euro.

Die etwa 33.000 Friedhöfe in Deutschland werden von den Städten und Gemeinden (etwa 2/3) sowie den Kirchen (etwa 1/3) in eigener Trägerschaft verwaltet. Nicht selten werden Bestatter und Bestatterinnen damit betraut, die Verwaltung und die Grabmachertätigkeit zu übernehmen. Private Beisetzungsorte gibt es nur vereinzelt in Form von sogenannten Bestattungswäldern, in denen Aschen beigesetzt werden können. Darüber hinaus existieren in der Bundesrepublik 136 Krema-

torien, wovon 24 unter maßgeblicher Beteiligung von Bestattern und Bestatterinnen betrieben werden. Die gesetzlichen Rahmenbedingungen für die Bestattung ergeben sich aus den Bestattungsgesetzen und -verordnungen der Bundesländer sowie aus den kommunalen oder kirchlichen Friedhofssatzungen. In diesen Vorschriften ist in den letzten Jahren eine liberalere Handhabung der Abläufe einer Bestattung festzustellen. Zuständig für gesetzliche Regelungen sind die einzelnen Bundesländer, mit der Folge, dass es kein einheitliches Bestattungsrecht in Deutschland gibt. Vielmehr sind in den Landesgesetzen unterschiedliche Regelungen über einzuhaltende Bestattungsfristen, Anforderungen an die einzelnen Bestattungsarten und die Bestattungsabläufe sowie zu den Regelungen für den Friedhof enthalten. Städte und Gemeinden sowie die Kirchen haben darüber hinaus als Friedhofsträger die Möglichkeit, Einzelheiten der Friedhofsbenutzung und der Gräbergestaltung zu regeln und Gebühren für ihre Leistungen zu erheben. Diese Regelungen führen zu regional nicht unerheblichen Unterschieden in den Bestattungsabläufen. Die modernen Entwicklungen in der Bestattungsbranche in Deutschland lassen sich mit Stichworten wie Professionalisierung, Individualisierung, gelegentlich auch Anonymisierung kennzeichnen.

Professionalisierung einer Branche

Professionalisierung bedeutet eine zunehmende Spezialisierung. Waren Schreiner- und Fuhrhandwerk früher noch mit der Bestattungsbranche verbunden, hat der Beruf des Bestatters und der Bestatterin heute ein modernes Dienstleistungsprofil entwickelt, bei dem alles aus einer Hand angeboten wird, von der Erledigung der Formalitäten bis zur Trauernachsorge.

Professionalisierung bedeutet auch, dass das Dienstleistungsspektrum zugenommen hat. So gehören Warenkunde, hygienische Versorgung, Trauerrituale, Weltreligionen, Trauerpsychologie ebenso wie Kenntnisse in BWL und Jura heute zum Ausbildungsberuf. Während für den traditionsreichen Beruf lange Zeit die notwendigen Kenntnisse von Generation zu Generation weitervermittelt worden sind, hat der Fachverlag des deutschen Bestattungsgewerbes seit 1949 eine freiwillige Ausbildung zum Geprüften Bestatter/zur geprüften Bestatterin angeboten sowie Fortbildungsprüfungen zum Bestattermeister/zur Bestattermeisterin und zum Thanatopraktiker/

zur Thanatopraktikerin. Nachdem die Ausbildung Anfang der 90er-Jahre des letzten Jahrhunderts durch eine öffentlich-rechtliche Prüfung der Handwerkskammern abgeschlossen werden musste, war der Bestatterberuf öffentlich anerkannt und seine Berufsbezeichnung geschützt. Auf dieser ersten Professionalisierung der Branche konnte der auf gesetzlicher Grundlage geschaffene Ausbildungsberuf „Bestattungsfachkraft“, den es seit dem 1. August 2003 gibt, aufbauen.

Neues Selbstbewusstsein

Die Bestattungsbranche hat in den letzten Jahren, bedingt durch die anspruchsvolle Ausbildung, an Selbstbewusstsein gewonnen und geht mit Veranstaltungen mehr und mehr in die Öffentlichkeit. So werden Tage der offenen Tür bei Bestattungsinstituten veranstaltet, Tage des offenen Friedhofs mit Führungen durch Krematorien, Vorträgen zu Bestattungsformen und mit der Möglichkeit für Kinder, Särge zu bemalen. Bestattungshäuser und Sarglager werden als Orte für Veranstaltungen wie Ausstellungen oder Lesungen entdeckt. Designersärge, handbemalte Urnen und moderne Grabbeigaben erweitern das klassische Repertoire.

Rituale als Halt in einer haltlosen Situation

Greift man die Unterscheidung von Erich Fromm auf, dass der Mensch „frei von“ und „frei zu“ etwas sein kann, bedeutet das, dass er frei von Traditionen ist, die teilweise zu sinnentleerten Konventionen erstarrt sind, und frei zur Neugestaltung von Ritualen und Abschiedszeremonien. Diese Aufgabe stellt aber nicht nur eine Forderung, sondern teilweise auch eine Überforderung dar. Die Überforderung besteht häufig darin, dass sich die Menschen alleingelassen fühlen und nicht die notwendigen Kenntnisse haben, was alles möglich und was alles üblich gewesen ist. Viele der Bräuche und Traditionen geben Halt in einer haltlosen Situation. Bestatter und Bestatterinnen verfügen über dieses Wissen im Bereich der Bestattungskultur.

Die Trauerrituale verändern sich. So gehen mit der Tendenz zur Individualisierung auch neue Formen des Gedenkens einher. Im Internet sind virtuelle Gedenkseiten entstanden, die von jedem Ort der Welt aus rund um die Uhr erreichbar sind, permanent mit Texten, Bildern, Videos oder Musik gestaltet, erweitert und aktualisiert werden können. Auch der Bundesverband bietet unter

www.memoriam.de virtuelle Gedenkseiten an. Totenmasken und Aufbahrung erleben zurzeit eine Renaissance. Und auch an die Tradition des Trauerschmucks wird mit Fingerprints und Amuletten wieder angeknüpft. Auf Friedhöfen gibt es eigene traditionsreiche Areale zur Beisetzung von Kindern. Allein diese Beispiele verdeutlichen, dass die Bestattungskultur in Wellenbewegungen verläuft.

Informationen zum Wandel der Bestattungskultur

- Kerstin Gernig (Hg.): Bestattungskultur im Wandel. Fachverlag des deutschen Bestattungsgewerbes, Düsseldorf 2007
- Jeanne E. Rehnig: Todesmutig. Das siebte Werk der Barmherzigkeit. Fachverlag des deutschen Bestattungsgewerbes, Düsseldorf 2007

3 Aufgaben und Tätigkeitsbereiche der Bestattungsfachkraft

Die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft schafft eine breite Grundlage für die spätere berufliche Betätigung. Sie umfasst die Berufsbilder im Bereich der Bestattung und der Friedhofsverwaltung.

Für beide Berufsbilder gilt, dass sie eine Herausforderung für Menschen mit Berufung sind. Man übt einen Handwerksberuf aus, der ganz anders ist als die anderen und es in sich hat: Von Bestattern/Bestatterinnen und Friedhofsverwaltern/Friedhofsverwalterinnen wird neben handwerklichem Geschick vor allem kompetenter und pietätvoller Umgang mit Verstorbenen und Hinterbliebenen erwartet. Es versteht sich von selbst, dass Bestattungsfachkräfte neben der Durchführung der Bestattung die Hinterbliebenen bei allen Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Bestattung beraten und sie über die gesamte Dauer des Abschiednehmens begleitet werden.

Das setzt gute Menschenkenntnis und Verantwortungsbewusstsein voraus. Doch das ist nur *eine* Voraussetzung. Der Beruf ist außerordentlich vielseitig. Neben der Beratung von Vorsorgenden und Angehörigen in einer schwierigen Lebenssituation regeln Bestattungsfachkräfte behördliche und kirchliche Formalitäten und kümmern sich z. B. mit einer hygienischen Versorgung um die Verstorbenen. Sie bieten somit einen Rundum-Service für Hinterbliebene an, der in der Regel mit der Kontaktaufnahme zu den Trauernden beginnt und mit der Beisetzung des Verstorbenen endet.

Darin erschöpft sich aber das Berufsbild der modernen Bestattungsfachkräfte keineswegs: Sie sind die Ansprechpartner nicht nur im Trauerfall, sondern auch für alle Fragen der Vorsorge einer dereinstigen Bestattung sowie für die Hilfestellung zur Trauerbewältigung. Friedhofsverwalter und -verwalterinnen begleiten Angehörige oft viele Jahre und beraten in Fragen der Grabpflege und der Grabunterhaltung.

Für das Berufsbild der Bestattungsfachkraft sind folgende Tätigkeitsbereiche kennzeichnend:

Bestattungsfachkräfte

- beachten einschlägige Rechtsvorschriften, Normen und Sicherheitsbestimmungen sowie Riten und Gebräuche,

- arbeiten selbstständig und im Team, stimmen ihre Arbeiten mit den übrigen betrieblichen und außerbetrieblichen Beteiligten ab,
- arbeiten kundenorientiert und nutzen moderne Informations- und Kommunikationstechniken, nehmen Bestattungsaufträge entgegen und bearbeiten sie,
- planen Arbeitsabläufe, kontrollieren und beurteilen Arbeitsergebnisse, bearbeiten Verwaltungsvorgänge, wirken bei der Kostenermittlung mit und wenden qualitätssichernde Maßnahmen sowie Maßnahmen des Gesundheitsschutzes an,
- fertigen und wenden technische Unterlagen an,
- handhaben und warten Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen, be- und verarbeiten Werk- und Hilfsstoffe,
- beachten Verfügungen zur Bestattung und sind in der Lage, Angehörige unter Berücksichtigung der jeweiligen Trauersituation zu betreuen, zu beraten sowie trauerpsychologische Maßnahmen anzuwenden und über Möglichkeiten der organisatorischen und psychologischen Betreuung zu informieren,
- führen friedhofs- und grabtechnische Arbeiten durch,
- versorgen Verstorbene nach hygienischen und thanatopraktischen Grundsätzen, sorgen für Verstorbene, indem sie sie überführen, aufbewahren und aufbahren,
- wirken bei der Durchführung der Bestattung mit,
- informieren über Möglichkeiten der Bestattungsvorsorge, unterbreiten hierüber Angebote und erläutern Finanzierungsmöglichkeiten.

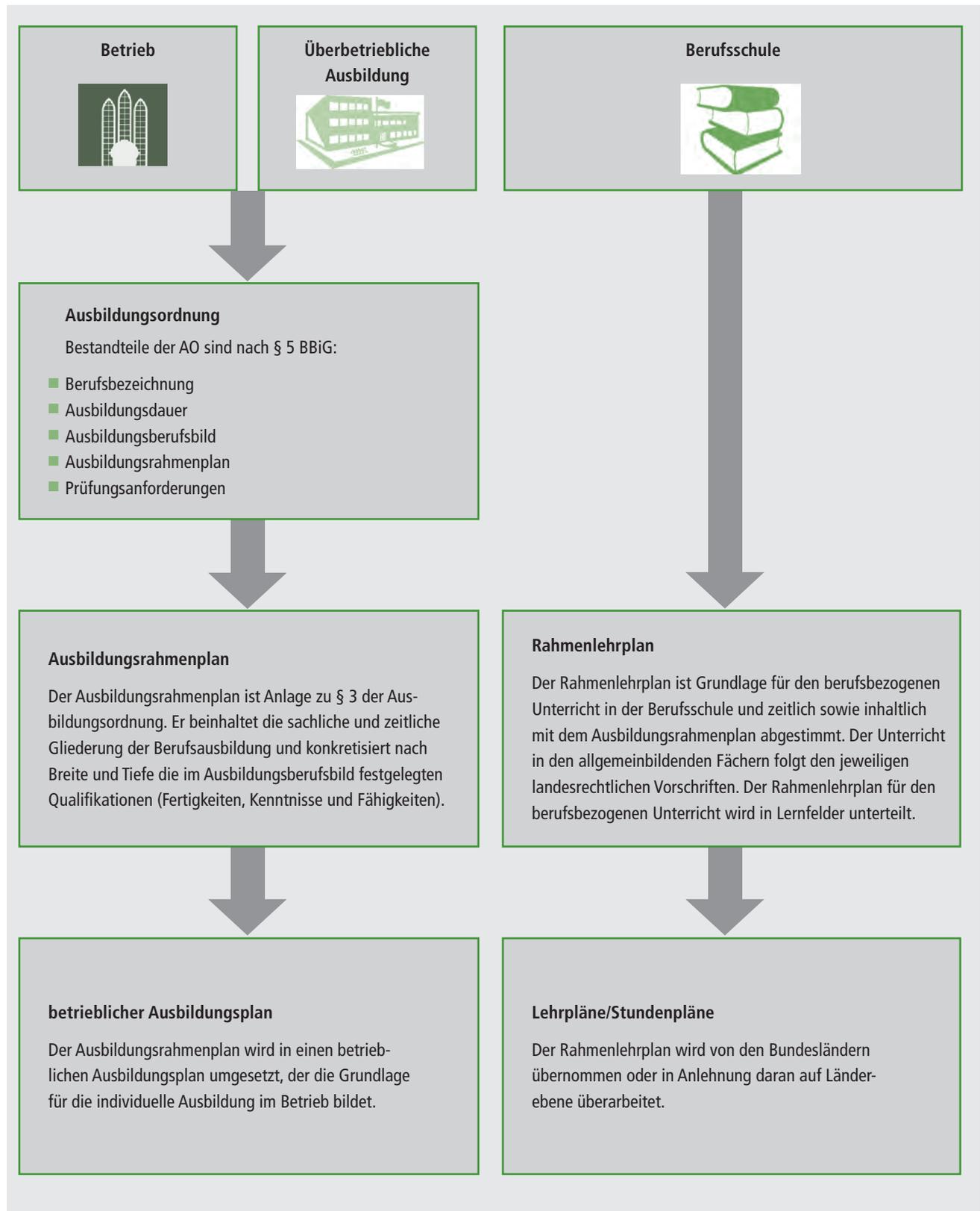




Betriebliche und schulische Umsetzung der Ausbildung



1 Grundlagen der betrieblichen und schulischen Ausbildung



2 Übersicht über die zeitlichen Richtwerte

2.1 Betrieblicher Teil der Ausbildung/Ausbildungsrahmenplan

Lfd. Nr.	Ausbildungsberufsbild	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
		1.–18. Monat	19.–36. Monat
Abschnitt A Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:			
1.	Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen	16	28
2.	Bearbeiten von Bestattungsaufträgen	---	16
3.	Riten und Gebräuche	8	4
4.	Berufsbezogene Rechtsvorschriften, Normen und technische Unterlagen	12	---
5.	Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen, Durchführen warenkundlicher Arbeiten	8	---
6.	Psychologische Maßnahmen	---	10
7.	Bestattungsvorsorge	---	6
Abschnitt B Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:			
1.	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
2.	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		
3.	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		
4.	Umweltschutz		
5.	Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken	8	---
6.	Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen	8	8
7.	Handhabung und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen	10	---
8.	Qualitätssichernde Maßnahmen und Kundenorientierung	8	6
	Wochen insgesamt:	78	78

2.2 Schulischer Teil der Ausbildung/Rahmenlehrplan

Lfd. Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1.	In Ausbildung und Betrieb orientieren	80		
2.	Geschäftsprozesse dokumentieren	80		
3.	Waren, Materialien und Dienstleistungen bereithalten	80		
4.	Friedhöfe verwalten und würdigen	40		
5.	Bestattungsverträge abschließen und abrechnen		80	
6.	Bestattungen und Trauerfeiern planen		80	
7.	Bestattungen und Trauerfeiern ausrichten		60	
8.	Das Bestattungsunternehmen marktorientiert präsentieren		60	
9.	Verstorbene versorgen und transportieren			60
10.	Hinterbliebene betreuen			80
11.	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen			60
12.	Geschäftsdaten für Entscheidungen nutzen			80
Summen: insgesamt 840 Stunden		280	280	280

3 Planung der Ausbildung – betrieblicher Ausbildungsplan

Für den individuellen Ausbildungsablauf erstellt der Ausbildungsbetrieb auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes den betrieblichen Ausbildungsplan für die Auszubildenden. Dieser wird jedem Auszubildenden zu Beginn der Ausbildung ausgehändigt und erläutert; ebenso soll die Ausbildungsordnung zur Verfügung stehen.

Der Ausbildungsrahmenplan gibt durch seine offenen Formulierungen und durch den Spielraum bei den Richtzeiten den Betrieben genügend Freiraum für die Gestaltung des Ausbildungsablaufs.

Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern (Flexibilitätsklausel, § 3 Abs. 1 der Verordnung). Diese Klausel ermöglicht eine praxisnahe Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans auf die verschiedenen betrieblichen Strukturen.

Zu beachten ist, dass Ausbildungsinhalte des Ausbildungsrahmenplanes **nicht wegfallen**. Auch müssen bis zur Zwischenprüfung die entsprechenden im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt sein.

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Mindestanforderungen festgeschrieben. Darüber hinausgehende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten können je nach Bedarf zusätzlich vermittelt werden.

Bei der Aufstellung des Ausbildungsplanes sind zu berücksichtigen:

- die persönlichen Voraussetzungen der Auszubildenden (z. B. unterschiedliche Vorbildung),
- die Gegebenheiten des Ausbildungsbetriebes (z. B. Betriebsstrukturen, personelle und technische Einrichtungen, regionale Besonderheiten),
- die Durchführung der Ausbildung (z. B. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, Berufsschulunterricht in Blockform).

Die zeitlichen Richtwerte müssen auf die betrieblichen Ausbildungsabschnitte übertragen werden (siehe Seite 21). Auch sollte nach Möglichkeit zusätzlich eine Zuordnung der Ausbildungsblöcke zu konkreten Monaten im

Ausbildungsjahr erfolgen. Hierbei sind Urlaub, Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte und Blockbeschulung zu berücksichtigen.

Ausbildungsbetriebe erleichtern sich die Erstellung individueller betrieblicher Ausbildungspläne, wenn detaillierte Listen erstellt werden, welche die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aufzeigen. Hierzu können mithilfe der Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan die Qualifikationen aufgeschlüsselt werden.



Auf der CD-ROM steht ein Ausbildungsplan zur Verfügung, in dem die Ausbildungsberufsbildpositionen chronologisch aufgelistet sind. Dieser Plan kann als betrieblicher Ausbildungsplan verwendet werden. Die Vorlage kann durch „betriebliche Ergänzungen“ mithilfe der Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan detailliert erweitert werden.

Der Plan steht in zwei Fassungen zur Verfügung. Die PDF-Datei kann nach dem Ausdrucken handschriftlich ergänzt werden. Die Word-Datei mit Formularfeldern ermöglicht ein Ausfüllen am PC.

Auf der folgenden Seite ist beispielhaft ein vom Betrieb ergänztes Musterblatt dieses Ausbildungsplans abgedruckt.

Ausbildungsplan mit betrieblichen Ergänzungen (Auszug)

	Teil des Ausbildungsberufes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Voraussichtliche Zeitplanung/Eintragung des Betriebes	Erledigungsvermerk
Ausbildungsinhalte nach der Zwischenprüfung (19. bis 36. Monat)	Psychologische Maßnahmen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6) 10 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Personen beraten und betreuen, situationsbezogenes Verhalten und angepasste Gesprächsführung anwenden 		<i>Überbetriebliche Ausbildung</i> <i>Bundesausbildungszentrum</i> <i>Münnerstadt</i> (3. Ausbildungsjahr, 14 Tage, Termin wird mitgeteilt)	
		<ul style="list-style-type: none"> Trauerpsychologische Maßnahmen anwenden und solche Leistungen Dritter vermitteln 			
Ausbildungsinhalte nach der Zwischenprüfung (19. bis 36. Monat)	Bestattungsvorsorge (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7) 6 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Maßnahmen zur psychologischen Verarbeitung beruflicher Eindrücke anwenden 		<i>Vermittlung direkt nach der Zwischenprüfung durch Frau Sommer</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> Über Bedeutung und Möglichkeiten der Bestattungsvorsorge informieren 	<i>Vorsorge-Vorgespräch</i> <i>Berücksichtigung von Kundenwünschen</i>		
		<ul style="list-style-type: none"> Angebote über die Bestattungsvorsorge unterbreiten 	<i>betriebliches Leistungsspektrum</i> <i>schriftliche Angebote</i> <i>Bestattenvorsorgevertrag</i>		
		<ul style="list-style-type: none"> Finanzierungsmöglichkeiten der Bestattungsvorsorge erläutern 	<i>Versicherung</i> <i>Sterbegeldversicherung</i> <i>Fremdfinanzierung</i> <i>Teilzahlung</i>		

4 Ausbildungsrahmenplan

4.1 Hinweise zur Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans

Der Ausbildungsrahmenplan – Anleitung für die Ausbildung

Der Ausbildungsrahmenplan regelt verbindlich die Ausbildung in den Betrieben, der Rahmenlehrplan den Unterricht in den Berufsschulen (siehe Seite 48 ff.). Beide Rahmenpläne zusammen sind Grundlage der Ausbildung.

Der Ausbildungsrahmenplan ist eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der betrieblichen Ausbildung. Er beschreibt zu den im Ausbildungsberufsbild aufgeführten Inhalten detailliert die Ausbildungsziele (zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten).

Die Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan beschreiben Mindestanforderungen

Die Ausbildungsbetriebe können hinsichtlich Vermittlungstiefe und Vermittlungsbreite des Ausbildungsinhaltes über die Mindestanforderungen hinaus ausbilden, wenn die individuellen Lernfortschritte der Auszubildenden es erlauben und die betriebsspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder gar erfordern.

Für die jeweiligen Inhalte werden **zeitliche Richtwerte** in Wochen als Orientierung für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Der zeitliche Richtwert spiegelt die Bedeutung wider, die diesem Inhaltsabschnitt im Vergleich zu den anderen Inhaltsabschnitten zukommt.

Die Summe der zeitlichen Richtwerte beträgt 52 Wochen pro Ausbildungsjahr. Die im Ausbildungsrahmenplan angegebenen zeitlichen Richtwerte sind Bruttozeiten und müssen in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeit) umgerechnet werden. Dazu sind die Zeiten für Berufsschulunterricht und Urlaub abzuziehen.

Nach der folgenden Modellrechnung können die in dem Ausbildungsrahmenplan angegebenen Zeitrichtwerte (Bruttozeit) in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeit) umgerechnet werden. Dabei wird von einem Schätzwert von insgesamt 12 Wochen Berufsschulunterricht jährlich ausgegangen. (Die Durchführung des Berufsschulunterrichts liegt in der Verantwortung der einzelnen Bundesländer.)

Bruttozeit (52 Wochen = ein Jahr)	365 Tage
abzüglich 52 Samstage/52 Sonntage	– 104 Tage
abzüglich ca. 12 Wochen Berufsschule	– 60 Tage
abzüglich sechs Wochen Urlaub*	– 30 Tage
abzüglich anteilige Feiertage, die auf betriebliche Ausbildungstage entfallen**	– rund 8 Tage
Nettozeit	= 163 Tage

Die rein betriebliche Ausbildungszeit beträgt nach dieser Modellrechnung im Jahr rund 163 Tage. Das ergibt – bezogen auf 52 Wochen pro Jahr – etwa drei Tage pro Woche. Für jede der im Ausbildungsrahmenplan angegebenen Wochen stehen also rund drei Tage betriebliche Ausbildungszeit zur Verfügung. Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten zählt zur betrieblichen Ausbildungszeit, sodass dies ggf. bei den Zeiten, die der Auszubildende tatsächlich im Betrieb ist, zusätzlich abzuziehen ist.

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans werden die betrieblichen Ausbildungspläne erarbeitet, welche die organisatorische Durchführung der Ausbildung betriebsspezifisch regeln (siehe Seite 19).

* Vgl. hierzu im Einzelnen die gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen.

** Vgl. hierzu die entsprechenden Regelungen in den einzelnen Bundesländern.

Methodisches Vorgehen zum Erreichen des Ausbildungsziels

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Ausbildungsziele durch die Ausbildungsinhalte fachdidaktisch beschrieben und mit Absicht nicht die Wege (Ausbildungsmethoden) genannt, die zu diesen Zielen führen. Damit ist dem Ausbilder die Wahl der Methoden freigestellt, mit denen er sein Ausbildungskonzept für den gesamten Ausbildungsgang zusammenstellen kann. Das heißt: Für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sind – bezogen auf die jeweilige Ausbildungssituation – die geeigneten Ausbildungsmethoden anzuwenden. Diese Offenheit in der Methodenfrage sollte der Ausbilder als eine Chance verstehen, die es ihm ermöglicht, bei unterschiedlichen

Ausbildungssituationen methodisch flexibel vorzugehen. In § 4 Abs. 1 der Ausbildungsordnung wird aber ein wichtiger methodischer Akzent mit der Forderung gesetzt, die genannten Ausbildungsinhalte so zu vermitteln, „dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt“.

In der betrieblichen Ausbildungspraxis sollte das Ausbildungsziel „selbstständiges Handeln“ durchgehendes Prinzip der Ausbildung sein und systematisch vermittelt werden.



4.2 Erläuterungen und Hinweise zum Ausbildungsrahmenplan

4.2.1. Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1) Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 16 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Grabtechnische Arbeiten	
a) Grabstellen einrichten, öffnen und schließen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung der Grabfeldplanung ■ bestehende Gräber ■ neu anzulegende Gräber ■ Grabarten, z. B. Erd- und Urnengräber ■ Sicherung des Grabes ■ Aushublagerung ■ Aushubsicherung ■ Schließen mit Grabanlage, z. B. Hügeln, Auflegen von Kränzen und Gebinden ■ Einsatz von Werkzeugen und Maschinen
b) Grabstellen für die Bestattung anlegen und dekorieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Abdeckung des Grabaushubes, z. B. mit Rasenmatten, Tannen- oder Fichtenreisig ■ Aushängen des Grabes mit Tüchern ■ Dekorationsbäume ■ Blumenständler ■ Urnenkandelaber ■ Kränze, Gestecke und andere Blumengebinde ■ Weihwasser, Kerzen ■ Erdwurf, Wurffblumen ■ Flaggen
c) Umbettung oder Exhumierung veranlassen und vornehmen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung von Vorgaben, z. B. Bestattungsgesetz, Friedhofsordnung, berufsgenossenschaftlichen Vorschriften ■ Exhumierung auf Weisung von Behörden, z. B. durch gerichtliche Anordnung der Staatsanwaltschaft, Berufsgenossenschaften ■ Umbettung auf Antrag von z. B. Angehörigen mit Genehmigungen durch z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Friedhofsbetreiber ■ Ordnungsbehörde ■ Gesundheitsamt

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Riten und Gebräuche

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)

Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Bestattungsbezogene Religionsgeschichte und weltanschauliche Gesichtspunkte bei der Bestattung berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ regionale und überregionale Riten und Gebräuche ■ Katholizismus ■ Protestantismus ■ Judentum ■ Islam ■ sonstige Religionen und Glaubensrichtungen
b) Entwicklung und Geschichte der Trauerkultur berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Friedhofskultur ■ Erinnerungskultur ■ Bestattungskultur



Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Berufsbezogene Rechtsvorschriften, Normen und technische Unterlagen

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)

Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 12 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ abgestufte Rechtsvorschriften nach ■ europäischem und internationalem Recht ■ Bundesrecht ■ Länderrecht ■ Kommunalrecht ■ Kirchenrecht ■ Berücksichtigung bei z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Todesbescheinigung – amtliche Ermittlungen – Freigabe ■ Anzeigepflicht und Anzeigefrist ■ Haftung für die Bestattungskosten ■ Testamentsformen und Erbverträge ■ Datenschutz, Vollmachten ■ Feuerbestattungen ■ Überführung Verstorbener
b) Normen, technische Richtlinien, Sicherheitsregeln, Merkblätter, Handbücher, Montageanleitungen sowie Betriebs- und Arbeitsanweisungen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> z. B. ■ Arbeitsstätten-Richtlinien ■ Arbeitsstoffverordnung ■ Berufsgenossenschaftliche Vorschriften ■ Betriebsanleitungen ■ Betriebsanweisung ■ Betriebsanweisungen Arbeitsplatz ■ Betriebsanweisungen Gefahrstoffe ■ Dienstanweisungen ■ Dienstverordnung Gesundheitsämter ■ DIN EN 15017 Bestattungs-Dienstleistungen ■ Gefahrstoffverordnung ■ Gemeindeordnung ■ Gewerbeordnung ■ Handwerksordnung ■ Merkblätter GBG ■ Reichsversicherungsordnung ■ Technische Regeln für Gefahrstoffe ■ Verdingungsordnung für Bauleistungen ■ Verdingungsordnung für Lieferung

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen, Durchführen warekundlicher Arbeiten	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	
Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Werkzeuge unter Berücksichtigung der Verfahren und Werkstoffe auswählen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zuordnung der Werkzeuge prüfen ■ Werkzeuge zusammenstellen ■ Berücksichtigung von Materialeigenschaften ■ Berücksichtigung der anzuwendenden Verfahren
b) Werk- und Hilfsstoffe, insbesondere Holz, Kunststoffe, Textilien und Metalle, auswählen, auf Fehler und Einsetzbarkeit prüfen, transportieren und lagern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Handelsformen, Lieferungs- und Lagermaße ■ Maß- und Mengenkontrolle ■ Formgenauigkeit, Passungen ■ Prüfung z. B. mit Winkelmaß, Bandmaß ■ Materiallisten ■ Fehler- und Schadenskontrolle, Dokumentation von Fehlern und Schäden ■ Eignung der Transportwege ■ Lagerungsvorschriften und -bedingungen ■ Entsorgung von Verpackungen, Reststoffen
c) Holz und Metalle von Hand und mit Maschinen bearbeiten; Werkstoffverbindungen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verbindungen nach Bauart und Konstruktionsvorgaben, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ lösbare / nicht lösbare ■ formschlüssige ■ kraftschlüssige ■ stoffschlüssige ■ gebräuchliche Kombinationen ■ Konstruktionen ■ Bohr- und Anschlaglehren ■ Einlassen und Einbohren ■ Gebrauch von Hilfsmitteln, z. B. Schrauben, Klebstoffen, Lötzinn, Klammern, Drahtstiften
d) Säрге und Urnen herrichten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Säрге, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Konstruktions- und Zierbeschläge montieren ■ Abdichten ■ Auskleiden ■ Urnen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Urnendeckel prägen ■ Versenkseile montieren
e) Stoffe, insbesondere Chemikalien und Lösungen, unterscheiden und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gefährdungsbeurteilungen ■ Berücksichtigung von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherheitsdatenblättern ■ Herstellerangaben ■ Gefahrstoffverordnung ■ Technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) ■ Berufsgenossenschaftlichen Regelwerken ■ Betriebsanweisungen Gefahrstoffen, Gefahrensymbolen, R-Sätzen, S-Sätzen ■ Lagerung nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben ■ Rest- und Abfallstoffe trennen; der Wiederverwertung zuführen oder entsorgen

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 5)

Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten der Informations- und Kommunikationssysteme einschließlich des Internets für den Ausbildungsbetrieb erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Systeme und ihre Vernetzung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Telefon, Mobiltelefon, EDV ■ mobile und stationäre Kommunikation einschl. Nutzung des Internets und Intranets ■ Einsatz: <ul style="list-style-type: none"> ■ auftragsbezogen ■ anlassbezogen ■ intern ■ extern
b) Informationen beschaffen, bewerten und nutzen; Daten erfassen, sichern und pflegen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fachliteratur, Fachzeitschriften ■ Berufsverbände ■ Suche, Beschaffung und Sicherung von Daten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Produktinformationen, Herstellerinformationen ■ aktuelle Richtlinien, z. B. Gefahrstoffinformationen ■ Gesetzestexte ■ Satzungen ■ Verordnungen ■ aktualisierte Regelwerke ■ Anweisungen ■ Anschriften, Telefonnummern ■ fachspezifische Veröffentlichungen und Ausarbeitungen ■ fachlicher Austausch, Diskussionsforen ■ Messen, Informationsveranstaltungen ■ Fortbildungsveranstaltungen ■ Datenpflege, Aufbewahrungsfristen ■ Schutz und Sicherung von Daten und Datenträgern
c) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechniken bearbeiten und lösen	<ul style="list-style-type: none"> ■ allgemeine und branchenspezifische Software, z. B. funeral office, Hades, Girona ■ aufgabenbezogener Einsatz ■ Internet ■ E-Mail
Vorschriften zum Datenschutz anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ gesetzliche Vorgaben, z. B. Datenschutzgesetze von Bund und Ländern ■ Schutz personenbezogener Daten, z. B. Adressdateien ■ Urheberrecht, Copyright ■ Gebrauchsmusterschutz ■ Schutz und Sicherung von Daten und Datenträgern ■ keine Datenherausgabe an Unbefugte

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 6)	
Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Arbeitsauftrag erfassen und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Auftragsanalyse, Machbarkeit prüfen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ rechtliche und technische Möglichkeiten ■ zeitliche Vorgaben ■ ablaufbezogene Vorgaben ■ konfessionelle Voraussetzungen ■ Arbeitsumfang ■ Produkthanforderungen ■ Verfügbarkeiten ■ Grabauswahl und Beisetzungs-/Bestattungsbedingungen ■ Qualitätsanforderungen ■ wirtschaftliche Vorgaben ■ ökologische Vorgaben ■ Auftragsunterlagen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ schriftliche Auftragsbestätigung ■ Auftragsbeschreibung ■ Todesbescheinigung ■ Versicherungsunterlagen ■ Vollmachten
b) Technische Unterlagen beschaffen und nutzen, insbesondere Gebrauchsanweisungen, Kataloge, Fachzeitschriften und Fachbücher	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verfügbarkeit, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Fachbuchhandel ■ Herstellerfirma ■ Verlage ■ Art der Unterlagen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Hygienepläne ■ Desinfektions- und Hautschutzplan ■ Betriebsanweisungen ■ Gebrauchsanweisungen ■ Wartungsanweisungen ■ Lagepläne

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 6)

Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
c) Bedarf an Arbeitsmitteln feststellen, Arbeitsmittel zusammenstellen, Sicherungsmaßnahmen planen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsmittel, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Beratungsunterlagen ■ Produktunterlagen ■ Kommunikationsunterlagen ■ Formularmappe ■ Bestatterkoffer zur hygienischen Versorgung ■ Dekorationen ■ Überführungs- und Transportmittel ■ Maschinen und Geräte ■ Hilfsmittel ■ Berücksichtigung von personeller Unterstützung ■ vorbereitende Sicherungsmaßnahmen, z. B. Absperrungen, Verkehrslenkung, polizeiliche Sicherung
d) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung ergonomischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen und vorbereiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsablaufplan erstellen <ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsbereiche ■ Arbeitsschritte/Ablaufschritte ■ Arbeitstechniken ■ Betriebsmittel ■ Arbeitssicherheit und Umweltschutz ■ Qualitätssicherung ■ Optimierung der Arbeitsabläufe ■ Reihenfolge der Arbeitsschritte zur Optimierung des Zeitaufwandes
e) Berichte erstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ nach Regelwerken, z. B. Unterweisungen von Mitarbeitern ■ Dokumentation von z. B. Wartungsarbeiten ■ nach betrieblichen Vorgaben

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 7)	
Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 10 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen auswählen	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ zur Versorgung Verstorbener ■ zur Sargfertigstellung ■ für Trauerfeiern ■ für den Grabaushub
b) Handwerkzeuge handhaben und instand halten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pflege- und Instandhaltungsmaßnahmen ■ nach Vorgaben der Hersteller ■ nach betrieblichen Anforderungen
c) Geräte und Maschinen einrichten und unter Verwendung der Schutzeinrichtungen bedienen, technische Einrichtungen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsanweisungen ■ Gefährdungsanalysen ■ Betriebsanweisungen ■ Persönliche Schutzausrüstungen (PSA) ■ Arbeits- und Wirkungsweisen beim Arbeiten an handgeführten und stationären Maschinen und Anlagen beachten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Aushubgeräte ■ Bagger ■ Schutzvorrichtungen bereitstellen, einrichten und aufbewahren ■ Not-Aus-Schalter ■ Lärmschutz, Brandschutz ■ Erste Hilfe
d) Störungen an Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen erkennen, Störungsbeseitigung veranlassen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Störungen und Defekte melden, z. B. bei elektrischen Anlagen und Geräten ■ Zuständigkeiten ■ Sicherungsmaßnahmen ■ Fehleranalyse ■ Checklisten ■ Störungssuche bei Steuerungseinrichtungen ■ Außerbetriebsetzen, Wiederinbetriebnahme ■ Instandsetzungsmaßnahmen und Reparaturen nach Bedienungsanleitung ■ Arbeitsanweisungen ■ Betriebsanweisungen ■ Gewährleistungsbedingungen
e) Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen warten	<ul style="list-style-type: none"> ■ werkzeuggerechte Lagerung ■ Berufsgenossenschaftliche Vorschriften ■ Wartungspläne und -intervalle, z. B. TÜV ■ Gefährdungsanalyse ■ Arbeitsanweisung ■ Betriebsanweisung ■ umweltgerechte Entsorgung, z. B. von Betriebsstoffen

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
Qualitätssichernde Maßnahmen und Kundenorientierung

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 8)

Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Aufgaben und Ziele von qualitätssichernden Maßnahmen anhand betrieblicher Beispiele unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ betriebsinterne Qualitätsstandards und ihre Dokumentation ■ Übersichtlichkeit, Ordnung, Sicherheit, Wirtschaftlichkeit ■ Sauberkeit am Arbeitsplatz ■ Kostenbewusstsein, Kostenreduzierung
b) Qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Herstellervorgaben für zugelieferte Teile ■ Sicherstellung des störungsfreien, konkreten Arbeitsablaufs ■ kontinuierliche Optimierung der Arbeitsabläufe ■ Verbesserungsvorschläge ■ Beschwerdemanagement
c) Arbeiten kundenorientiert durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wechselwirkungen zwischen persönlichem Auftreten, Unternehmensimage, Kundenbindung ■ Umgang mit Kunden unter Berücksichtigung der jeweiligen Situation, insbesondere der emotionalen Verfassung ■ Einfühlungsvermögen ■ Konfliktmanagement ■ Zeit- und Terminmanagement unter Berücksichtigung der Kundeninteressen
d) Arbeitsergebnisse kontrollieren und dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualitätskontrolle ■ Qualitätsprotokolle ■ Soll-Ist-Vergleich ■ Fehleranalyse ■ betriebsinterne Dokumentation, z. B. bei hygienischer Versorgung, thanatopraktischer Behandlung ■ Dokumentation für Kunden, z. B. Kranzschleifen-Protokoll, fotografische Dokumentation, Kondolenzliste
e) Fachnormen zur Qualitätssicherung umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ DIN EN 15017 „Bestattungsdienstleistung“ ■ DIN 75081 „Bestattungskraftwagen“ ■ ISO ■ VOB, VOL

4.2.2 Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1) Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 14 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Versorgung von Verstorbenen	
a) Maßnahmen des persönlichen Gesundheitsschutzes anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ■ berufsgenossenschaftliche Schutzvorschriften ■ Hygienestandards ■ Hygieneplan ■ Desinfektions-, Reinigungs- und Hautschutzplan ■ ergonomische Hebe- und Tragetechniken ■ betriebliche Unterweisung
b) Grundversorgung durchführen, insbesondere hygienische Maßnahmen, Einkleiden, Kosmetik und Einbetten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundversorgung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Entkleiden ■ Entfernen und Auflisten von Wertgegenständen ■ Entfernen von Kanülen, Verbänden ■ Säuberung und oberflächliche Desinfektion Verstorbener ■ Verschließen von Körperöffnungen, Augen, Mund ■ Einkleiden ■ kosmetische Behandlung, z. B. Frisieren, Maniküre, Hautpflege, Schminken ■ weitergehende Verstorbenenversorgung ■ korrekte Lage der Verstorbenen im Sarg ■ Positionierung der Hände
c) Transport und Überführung von Verstorbenen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Transportmittel, Transportsicherung ■ Beladen des Bestattungswagens ■ Zufahrtmöglichkeiten, Ausleuchtung, Rutsicherheit, Zugang, Einsehbarkeit, Tragfähigkeit ■ Vermeiden von Sach- und Personenschäden ■ Lenkzeiten ■ Verkehrssicherheit des Bestattungsfahrzeuges ■ Bedingungen nationaler und internationaler Überführungen <ul style="list-style-type: none"> ■ mitzuführende Dokumente, z. B. Todesbescheinigung, Leichenpass, Sterbeurkunde ■ respekt- und würdevolles Verhalten des Überführungspersonals

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)

Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 14 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Versorgung von Verstorbenen	
d) Verstorbene unter Berücksichtigung rechtlicher und hygienischer Vorgaben aufbewahren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kühlräume ■ mechanische Hilfsmittel, z. B. Sargwagen, Hubwagen, Sargtrage ■ Betriebsanweisung ■ Betriebssicherheit ■ hygienische Schutzmaßnahmen
e) Verstorbene unter Berücksichtigung trauerpsychologischer, religiöser und weltanschaulicher Aspekte aufbahren	<ul style="list-style-type: none"> ■ offene Aufbahrung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ im Bestattungsinstitut ■ in öffentlichen Abschiedsräumen ■ in sakralen Gebäuden ■ im Sterbehaus ■ Abschiednahme am geschlossenen Sarg ■ Dekoration ■ Verwendung religiöser Symbole



Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 14 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Vorbereiten, Organisieren und Durchführen von Bestattungen	
a) Organisation und Ablauf der Trauerfeier, insbesondere Trauerzeremonie und Kondukt festlegen und veranlassen; bei der Textgestaltung sowie bei der Auswahl von Trauermusik mitwirken	<ul style="list-style-type: none"> ■ Terminabstimmung ■ Ablaufplanung ■ Trauerfloristik, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Kränze ■ Sargbukett ■ Nachwurf-Blumen ■ Trauerdruck, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Trauerbrief ■ Trauerkarten ■ Traueranzeigen ■ Kondolenzlisten, Kondolenzbücher ■ technische Einrichtungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Beleuchtung und Beschallung ■ Sitzgelegenheiten ■ Einrichtungen und Hilfen für hilfebedürftige Trauergäste ■ musikalische Gestaltung ■ Dekoration in der Trauerhalle ■ Trauerreden <ul style="list-style-type: none"> ■ geistliche und weltliche ■ Reihenfolge ■ Kondukt
c) Transport und Überführung von Verstorbenen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisation des Ablaufs am Grab, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ religiöse Riten ■ regionale Bräuche ■ Festlegung der Abschiedsreden ■ Sarg- und Urnenabsenkung ■ Vorkehrungen für Erd- und Blütenwurf ■ Abschluss der Zeremonie
c) Möglichkeiten der Feuerbestattung beschreiben, Urnenbeisetzungen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kremationsanlagen ■ letztwillige Verfügung für Einäscherung ■ Beisetzungsorte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Urnenbeisetzung in der Erde, z. B. Urnengrabfeld ■ Urnennischen, Urnenwand, Urnenhallen ■ Seebestattung ■ Verstreuen ■ Baumbeisetzung ■ Urnenkapsel, Überurnen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Bearbeiten von Bestattungsaufträgen

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)

Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 16 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Voraussetzungen für die Erteilung des Bestattungsauftrages, insbesondere Berechtigung zur Wahrnehmung der Totenfürsorge, Verwandtschaftsverhältnis zum Verstorbenen und ärztliche Todesbescheinigung, prüfen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorgespräch mit Klärung rechtlicher Fragen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Berechtigung zur Totenfürsorge ■ Art der Bestattung ■ Übernahme der Bestattungskosten ■ Bestattungsfristen ■ Vorhandenes Grabnutzungsrecht ■ Graberwerb ■ Todesbescheinigung ■ standesamtliche Beurkundung ■ zweite amtsärztliche Leichenschau (Feuerbestattung) ■ Zusatzleistungen Dritter, z. B. Grabstätte, Grabstein, Grababdeckplatten, Grabeinfassungen, Grabpflege
b) Beteiligte über besondere Verhaltensmaßnahmen im Rahmen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes informieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ hygienische Bedingungen ■ meldepflichtige oder bekannte infektiöse/übertragbare Krankheiten ■ Bedingungen zur Hausaufbahrung
c) Auftraggeber über Bestattungsarten und deren Modalitäten sowie Produkte beraten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erd-, Feuerbestattung ■ Urnenbeisetzung ■ Sonderformen der Beisetzung nach Kremationen, z. B. Streuwiesen, Seebestattung, Baumbestattung ■ Grabarten ■ Graberwerb ■ Grabpflege ■ Nutzungsrechte, Ruhefristen ■ Bestattungsfristen ■ Inhalt der Beratungsmappe ■ Voraussetzung der anonymen Beisetzung
d) Schriftliche Angebote erstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kostenvoranschlag, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Entgelt/Gebühr für Dienstleistungen ■ Sarg und/oder Urne ■ Einbettung ■ Überführung ■ Sterbekleidung, Sterbewäsche ■ Versorgung ■ eigene Leistungen/Fremdleistungen/Auslagen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Bearbeiten von Bestattungsaufträgen	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 16 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
e) Letztwillige Verfügungen, Weisungen und vertragliche Abreden prüfen und berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bestattungsvorsorge ■ Testament/Letztwillige Verfügung ■ Übertragung der Totenfürsorgepflicht
f) Finanzierungsmodalitäten des Bestattungsauftrages prüfen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorauszahlung/treuhänderische Verwahrung ■ Übernahme der Bestattungskosten ■ Bestattungsfinanzierung ■ Nachlass ■ Versicherungen
g) Über Möglichkeiten der organisatorischen und psychologischen Betreuung und Hilfeleistung nach der Bestattung informieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ seelsorgerische Begleitung ■ trauerpsychologische Beratungsstellen ■ Selbsthilfegruppen ■ Informationen über unabhängige Rechtsberatung für Nachlass, Erbschaft und Rente

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Riten und Gebräuche	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 4 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Bestattungskulturen und -formen, insbesondere den Angehörigen, erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Möglichkeiten einer religiösen und weltlichen Trauerfeier ■ Bedeutung der Religionsgemeinschaften für die Bestattungskultur ■ regionale und überregionale Riten und Gebräuche

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Psychologische Maßnahmen

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)

Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 10 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Personen beraten und betreuen, situationsbezogenes Verhalten und angepasste Gesprächsführung anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ zielgruppenspezifische, individuelle Ansprache ■ Besonderheit des (telefonischen) Erstkontaktes mit Angehörigen ■ verschiedene Formen der Gesprächsführung ■ Verhalten während des Beratungsgesprächs ■ Inhalte des Beratungsgesprächs ■ Strukturierung der Gesprächsführung, z. B. mithilfe von Aufnahmebögen und Beratungsmappe ■ Gesprächsverhalten mit Trauernden ■ Gesprächsführungstechniken insbesondere bei besonderen Trauersituationen, z. B. bei <ul style="list-style-type: none"> ■ Suizid ■ gewaltsamem Tod ■ trauernden Kindern ■ trauernden Eltern
b) Trauerpsychologische Maßnahmen anwenden und solche Leistungen Dritter vermitteln	<ul style="list-style-type: none"> ■ Denk- und Glaubensmodelle bezüglich Tod und Jenseits ■ Phasen und Aufgaben des Trauerprozesses ■ Unterscheidung/Grenzen zwischen Beratungs- und Trauergespräch ■ über Angebote zur Trauerbegleitung und Nachsorge informieren, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ seelsorgerische Begleitung ■ trauerpsychologische Beratungsstellen ■ Selbsthilfegruppen ■ Informationsunterlagen für professionelle psychotherapeutische Hilfe anbieten
c) Maßnahmen zur psychologischen Verarbeitung beruflicher Eindrücke und Erlebnisse anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Psychohygiene ■ Vorsorgemaßnahmen zur Verhütung posttraumatischer Belastungsstörungen ■ Vermeidung von Fehlbeanspruchungen ■ Stressmanagement und Entspannungstechniken

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Bestattungsvorsorge

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7)

Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 6 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Über Bedeutung und Möglichkeiten der Bestattungsvorsorge informieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorsorge-Vorgespräch ■ Bedarf der Kunden feststellen ■ Kundenwünsche berücksichtigen ■ Präsentation von Unterlagen, Prospekten, Fotos ■ benötigte Vollmachten anfordern ■ Schutz personenbezogener Daten ■ Informationen zu z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Friedhofssatzung ■ Friedhofsgebührensatzung ■ zeitliche und organisatorische Abläufe
b) Angebote über die Bestattungsvorsorge unterbreiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kundenwünsche berücksichtigen ■ Erkennen und Anbieten von Zusatzleistungen ■ Darstellen des betrieblichen Leistungsspektrums, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Zertifizierungen ■ Führung eines Markenzeichens ■ Qualifikationen der Mitarbeiter ■ auf Kunden positiv zugehen ■ zuhören, nachfragen ■ Angebot schriftlich unterbreiten; Bestattervorsorgevertrag ■ Vorsorgegräber nach Friedhofssatzung
c) Finanzierungsmöglichkeiten der Bestattungsvorsorge erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Treuhandfonds ■ Versicherung, Sterbegeldversicherung ■ Ersparnisse, Nachlass ■ Fremdfinanzierung ■ Teilzahlung

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 6)

Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Zeitaufwand, personellen Bedarf einschließlich Dienstleistungen Dritter abschätzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zeit- und Personalaufwand z. B. für <ul style="list-style-type: none"> ■ Durchführung der Bestattung ■ Anlegen der Grabstätte ■ Herrichten des Sarges ■ Vorbereiten der Trauerhalle ■ Transport/Überführung ■ Abstimmung im Team ■ Abstimmen von Dienstleistungen Dritter, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Friedhofsverwaltung ■ Steinmetz ■ Floristen/Friedhofsgärtner
b) Aufgaben und Arbeitsabläufe im Team planen und umsetzen, Ergebnisse auswerten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgabenteilung und Zuständigkeiten ■ Vorgehensweise gemeinsam abstimmen ■ Veränderungen im Team vorschlagen ■ Ergebnisdokumentation
c) Gespräche situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundregeln der Kommunikation, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ im direkten Umgang mit Hinterbliebenen, Geschäftspartnern, Kollegen und Vorgesetzten ■ am Telefon ■ Sachverhalte, Fachbegriffe und Vorschriften nachvollziehbar und verständlich darstellen ■ Wechselwirkungen zwischen persönlichem Auftreten, Unternehmensimage, Kundenbindung ■ Verhalten in kritischen Situationen, z. B. bei Beschwerden und Reklamationen
d) Abstimmungen mit den am Arbeitsvorgang betrieblich und außerbetrieblich Beteiligten treffen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Koordination mit Dienstleistern, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Friedhofsverwaltung ■ Steinmetz ■ Floristen/Friedhofsgärtner ■ Seelsorger ■ Trauerredner ■ Musiker ■ Optimierung von Arbeitsabläufen

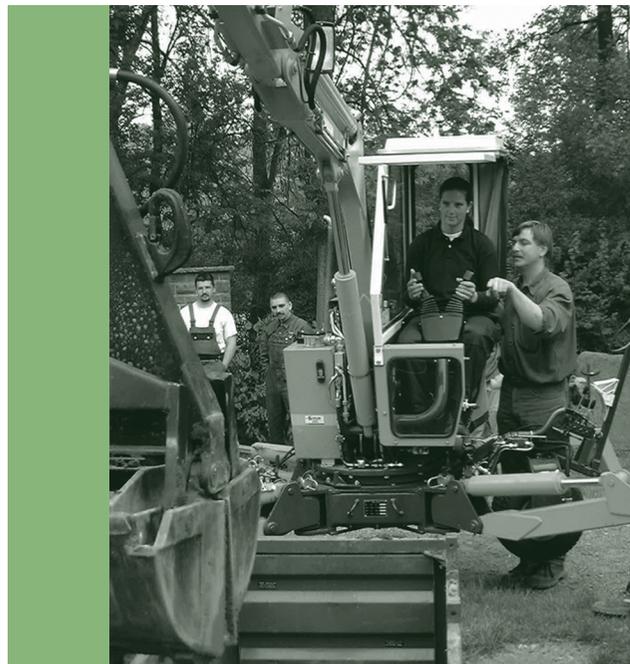
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 6)	
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
e) Verwaltungsvorgänge bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nach den Grundsätzen des Verwaltungshandelns <ul style="list-style-type: none"> ■ Recht- und Gesetzmäßig ■ Verhältnismäßig ■ Gräberdatei führen ■ Auftragsannahme ■ Unterlagen prüfen ■ Bestattungsgenehmigung erteilen ■ Trauerfeier und Bestattung terminieren ■ Grabnutzungsrecht vergeben ■ Beisetzung durchführen ■ Bescheide erstellen und versenden ■ Datenpflege
f) Bei der Kostenermittlung mitwirken	<ul style="list-style-type: none"> ■ betriebsbezogene Daten erfassen ■ Kostenplan ■ Rechnungslegung ■ Zahlungsarten ■ Fristen, Termine ■ Gebührenordnungen ■ Gebührenbescheide
g) Fremdsprachliche Fachausdrücke anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Begriffe aus europäischen Regelwerken, z. B. DIN EN 15017 ■ Fachbegriffe, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Thanatopraxie ■ Exhumierung ■ Obduktion ■ Autopsie ■ Mausoleum ■ Sepulkralkultur

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
Qualitätssichernde Maßnahmen und Kundenorientierung

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 8)

Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 6 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Arbeiten von Dritten, insbesondere von beauftragten Firmen, anhand von Vorgaben überwachen und dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufträge und Abrechnungen schriftlich dokumentieren ■ Leistungsverzeichnis <ul style="list-style-type: none"> ■ Rapporte ■ Kontrolle vor Ort ■ Anweisungen ■ Qualitätskontrolle
b) Mängel feststellen und Maßnahmen zur Mängelbeseitigung veranlassen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherstellen eines störungsfreien Arbeitsablaufs ■ Ursachenfeststellung und Korrekturmaßnahmen ■ Erkennen von Schwachstellen- und Gefahren, Mitarbeit bei der Risikoanalyse ■ Verbesserungsvorschläge ■ Maßnahmen zur Durchsetzung von Mängelbeseitigungs-Ansprüchen



4.2.3. Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)	
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ §§ 10 und 11 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) ■ Inhalte des Ausbildungsvertrages: <ul style="list-style-type: none"> ■ Art und Ziel der Berufsausbildung ■ Beginn und Dauer der Ausbildung ■ Probezeit ■ Vergütung ■ Urlaub ■ Kündigungsbedingungen
b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen der Rechte und Pflichten, u.a.: <ul style="list-style-type: none"> ■ Berufsbildungsgesetz (BBiG) ■ Handwerksordnung (HwO) ■ Ausbildungsordnung ■ Jugendarbeitsschutzgesetz ■ Arbeitszeitgesetz ■ Arbeits- und Tarifrecht ■ Berufsschulbesuch ■ betriebliche Regelungen, z. B. betrieblicher Ausbildungsplan, Aufgabenregelung, Arbeits- und Pausenzeiten, Beschwerderecht, Arbeitsanweisungen, Betriebsanweisungen
c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Möglichkeiten der Anpassungsfortbildung ■ betriebliche Weiterbildung ■ Weiterbildung zum beruflichen Aufstieg ■ finanzielle Förderungsmöglichkeiten ■ Fortbildungsseminare extern (Berufsverbände, Berufsorganisationen)

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)

Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inhalte des Arbeitsvertrages: <ul style="list-style-type: none"> ■ Tätigkeitsbeschreibung ■ Arbeitszeit ■ Beginn und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses ■ Probezeit ■ Kündigung ■ Vergütung ■ Urlaub ■ Krankheit ■ Verschwiegenheitspflicht ■ Nebentätigkeit ■ Datenschutz ■ Arbeitsunfähigkeit ■ Arbeitsschutz ■ Arbeitssicherheit ■ Zusätzliche Vereinbarungen ■ Vertragsänderungen
e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tarifvertragsparteien ■ Tarifverhandlungen ■ räumlicher, fachlicher, persönlicher Geltungsbereich der Tarifverträge für Arbeitnehmer/innen der entsprechenden Branche sowie deren Anwendung auf Auszubildende ■ Vereinbarungen über: <ul style="list-style-type: none"> ■ Geltungsbereich ■ Allgemeine Arbeitsbedingungen ■ Bereitschaftszeiten ■ Eingruppierung ■ Erschwerniszuschläge ■ Lohn, Gehalt, Ausbildungsvergütung ■ Urlaubsdauer, Urlaubsgeld ■ Entgelt im Krankheitsfalle ■ Betriebliche Altersversorgung ■ Freistellungen ■ Arbeitszeit, Arbeitszeitregelung ■ Zulagen ■ Zeugnis

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zielsetzung ■ Struktur, Organisation und Angebotspalette des ausbildenden Betriebes ■ Aufgabenteilung ■ Aufgabenübertragung ■ Arbeitsabläufe ■ Branchenzugehörigkeit ■ Rechtsform
b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenwirken der Bereiche <ul style="list-style-type: none"> ■ gewerblicher Bereich ■ hoheitlicher Bereich, z. B. Standesamt, örtliche Ordnungsbehörde, Friedhofsamt ■ z. B. innerhalb des Friedhofsamtes <ul style="list-style-type: none"> ■ Amtsleitung ■ Verwaltung ■ Friedhof
c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisationsstrukturen und Aufgaben von <ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften ■ Wirtschaftsorganisationen ■ Berufsverbänden und Kammern ■ Tarifgebundenheit
d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern ■ Betriebsrat, Personalrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung und deren Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte; Betriebsvereinbarungen

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)

Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<p>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers ■ Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsschutzgesetz ■ Arbeitszeitgesetz ■ Arbeitsstätten-Richtlinien ■ Arbeitssicherheitsgesetz ■ Desinfektions-, Reinigungs-, Hygiene- und Hautschutzplan ■ Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen ■ Chemikaliengesetz ■ Infektionsschutzgesetz ■ Jugendarbeitsschutzgesetz ■ Gerätesicherheitsgesetz ■ Gefahrstoffverordnung ■ Sicherheitsdatenblätter ■ Technische Richtlinien Gefahrstoffe ■ Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe (TRBA400, 500) ■ Umwelthaftungsgesetz ■ Allgemeine Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz ■ Gefährdungen und Belastungen, die durch Vernachlässigung ergonomischer Grundsätze entstehen können ■ mechanische, elektrische, thermische und toxische Gefährdungen ■ Gefährdungen durch Lärm, Dämpfe, Stäube und Gefahrstoffe ■ Beachten von Gefahren- und Sicherheitshinweisen aus der Gefahrstoffverordnung sowie von vorgeschriebenen Gefahrsymbolen und Sicherheitskennzeichen ■ Beratung und Überwachung der Betriebe durch außerbetriebliche Organisationen, z. B. durch Gewerbeaufsicht, Betriebsärztliche Dienste, Arbeitssicherheitstechnischen Dienst und Berufsgenossenschaften ■ Gefährdungsanalysen erstellen ■ Betriebsanweisungen Gefahrstoffe erstellen ■ regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiter

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	
(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)	
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ SOS am Arbeitsplatz ■ (Sauberkeit – Ordnung – Sicherheit) ■ Merkblätter und Richtlinien zur Verhütung von Unfällen beim Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen sowie mit Werkzeugen, Geräten und Maschinen ■ sachgerechter Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen ■ gesundheitserhaltende Verhaltensregeln ■ rückengerechtes Heben und Tragen <ul style="list-style-type: none"> ■ auch gemeinsam mit Kollegen ■ sowie unter Nutzung von Hebe- und Tragehilfen ■ vorbeugende gesundheitliche Maßnahmen, z. B. Rückenschule, Ausgleichsübungen ■ Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ■ Arbeitsstoffe nur sicherheitstechnisch einwandfrei verpackt und gekennzeichnet beschaffen ■ Arbeitsverfahren bzw. -abläufe sicherheitstechnisch einwandfrei gestalten
c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erste-Hilfe-Maßnahmen ■ Erste-Hilfe-Einrichtungen ■ Not-Aus-Schalter ■ Ersthelfer benachrichtigen ■ Notrufe und Fluchtwege ■ Unfallmeldung (Meldepflicht), Verbandsbuch ■ Absicherung, Absperrung von Unfallstellen ■ keine Veränderungen des Unfallortes ■ Dokumentation ■ Sicherheitsdatenblatt vorhalten
d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Brandschutzordnung ■ Feuerschutzmerkblatt ■ Bestimmungen für den Brand- und Explosionsschutz <ul style="list-style-type: none"> ■ Verbot von offenem Feuer ■ Rauchverbot ■ Vermeidung von bzw. Schutzmaßnahmen bei Funkenflug ■ Staubvermeidung und -entsorgung ■ Verhaltensregeln im Brandfall und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ■ Zündquellen und leichtentflammbare Stoffe ■ Wirkungsweise und Einsatzbereiche von Löscheinrichtungen und -hilfsmitteln ■ Einsetzen von Handfeuerlöschern und Löschdecken

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Umweltschutz

(§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 4)

Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere	
a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	z. B. Belastungen <ul style="list-style-type: none"> ■ Lärm ■ Abluft ■ Abwasserbelastungen ■ z. B. Abhilfe <ul style="list-style-type: none"> ■ Schallschutz ■ Filter ■ Entsorgung ■ Bodenaustausch ■ Rückgabe
b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ betriebliche Regelungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsanweisungen ■ Betriebsanweisungen ■ Kennzeichnungen, Symbole ■ gesetzliche Regelungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Gesetze ■ Verordnungen ■ Technische Merkblätter ■ Richtlinien ■ umweltgefährdende Stoffe erfassen, verwenden und lagern
c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einsatz unterschiedlicher Energieträger, z. B. Strom, Gas, Luft, Wasser ■ Möglichkeiten der sparsamen Energienutzung, z. B. Abschaltung von nicht benötigten Maschinen, Geräten und Leuchtmitteln ■ Reststoffverwertung
d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ betriebliche und gesetzliche Regelungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Kreislaufwirtschaftsgesetz ■ Kommunalabgabengesetze ■ kommunale Abfallsatzungen ■ sparsamer Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen ■ Reststoffe und Abfallstoffe kennzeichnen, getrennt lagern, verwerten, reinigen und entsorgen

5 Rahmenlehrplan der Berufsschulen

5.1 Organisation und Struktur der berufsschulischen Ausbildung

„Seine besondere Prägung erhält der Beruf dadurch, dass er ein hohes Maß an Verantwortung für Menschen – Verstorbene und Hinterbliebene – verlangt.“ So eine zentrale Aussage in den berufsbezogenen Vorbemerkungen des Rahmenlehrplans. Der Mensch steht also im Mittelpunkt der fachlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die im berufsschulischen Unterricht praxisnah vermittelt werden sollen. Darüber hinaus liegen die Schwerpunkte im kaufmännisch-verwaltenden Bereich, in spezifischen Rechtskenntnissen und kreativer Umsetzung des Gelernten. Insgesamt ist der Beruf mit seinen vielfältigen Ausprägungen und Anforderungen – die von regionalen Bräuchen ebenso abhängen wie von religiösen, ethischen und ästhetischen Empfindungen – sehr anspruchsvoll und in Teilbereichen belastend. Dieses Niveau spiegelt sich in den Lernfeldern des Rahmenlehrplans und deren zeitlichen Anordnung wider.

Lernfelder – die fachliche Basis

Insgesamt zwölf Lernfelder regeln die fachlichen Qualifikationen. Gleichmäßig sind diese Lernfelder auf die drei Ausbildungsjahre verteilt und umfassen einen zeitlichen Rahmen zwischen 40 und 80 Unterrichtsstunden pro Schuljahr. Insgesamt wurden 280 Unterrichtsstunden pro Schuljahr für den fachlichen Unterricht festgelegt, zuzüglich allgemeinbildender Fächer wie Religion, Deutsch, Sozial-/Politikkunde, Sport und der Fremdsprache Englisch.

Der Ausbildungsbetrieb steht zu Beginn der dreijährigen Ausbildung im Zentrum des Unterrichts. Der Auszubildende soll den Betrieb erkunden sowie dessen Strukturen und Außenbeziehungen darstellen. Die typischen Dienstleistungen im Bestattungsgewerbe sowie Material- und Warenkenntnisse stehen ebenso im Mittelpunkt wie Beschaffung und Lagerung. Ein weiterer fachlicher Schwerpunkt ist der Friedhof als Ausbildungsort. Ergänzt wird das erste Ausbildungsjahr durch die Erfassung der Geschäftsprozesse unter kaufmännisch-buchhalterischen Aspekten.

Im zweiten Ausbildungsjahr liegt der thematische Schwerpunkt bei Planung und Ausrichtung von Bestattungen

sowie Trauerfeiern. Hier erfolgt die Auseinandersetzung mit verschiedenen Bestattungsarten, Rechtsgrundlagen, vorbereitenden Arbeiten und organisatorischen Abläufen. Ausführlich wird auf das Beratungsgespräch und die Besonderheiten des Bestattungsvertrages eingegangen – vom Abschluss bis zur Leistungsabrechnung und -kontrolle. Die berufsbezogenen Ziele und Inhalte werden ergänzt durch die marktorientierte Ausrichtung der Bestattungsunternehmen und deren zukunftsorientierte Präsentation.

Im letzten Ausbildungsjahr stehen der Verstorbene und die Hinterbliebenen im Mittelpunkt der berufsschulischen Ausbildung. Erst hier werden die verschiedenen Tätigkeiten im Umgang mit dem Verstorbenen vermittelt, da Erfahrung und Reife die Auszubildenden in die Lage versetzen, die teilweise belastenden Empfindungen zu verarbeiten. Gleiches gilt für den Umgang mit den Hinterbliebenen, denn hier soll die Bestattungsfachkraft besondere persönliche Qualitäten entwickeln und situationsgerecht anwenden. In diesem Umfeld ist auch das Lernfeld zu personalwirtschaftlichen Aufgaben angesiedelt. Komplettiert wird das letzte Ausbildungsjahr durch ein kaufmännisch orientiertes Lernfeld, in dem der Auszubildende Kostenbewusstsein entwickeln soll.

Umsetzung in der Berufsschule

Die Einrichtung von Fachklassen an den Berufsschulen fällt in den Zuständigkeitsbereich der jeweiligen Länder. Auf der Ebene der Kultusminister-Konferenz wurden bundesweit vier Standorte festgelegt. Die Bundesländer einigten sich darauf, in welche Berufsschule die jeweiligen Auszubildenden gehen sollen. Festgeschrieben ist dies in einer Auflistung für länderübergreifende Fachklassen, einer Liste für sogen. „Splitterberufe“. Aufgrund des weiten Einzugsgebietes – selbst bei länderbezogenen Fachklassen – wurde an den Standorten der Blockunterricht als Unterrichtsform gewählt. So werden die Auszubildenden in zusammenhängenden Blöcken unterrichtet. Für eine Unterrichtswoche stehen durchschnittlich 38–40 Stunden zur Verfügung.

Die inhaltliche Umsetzung des bundesweit gültigen Rahmenlehrplans erfolgt in der Verantwortung der jeweiligen Länder. So haben die beteiligten Länder – Bayern, Hessen, Nordrhein-Westfalen und Niedersachsen – die

Vorgaben jeweils in eigene Verordnungen umgesetzt, die Grundlage der berufsschulischen Ausbildung sind. Teils wurden die zwölf Lernfelder direkt in die zugrunde liegende Stundentafel übernommen, teils wurden jahrgangsübergreifende Fächer für die drei Ausbildungsjahre gebildet, denen jeweils die Lernfelder zugeordnet wurden. Ihre Kulturhoheit nutzten die Länder auch in Bezug auf die Anzahl der Blockwochen insgesamt und deren Verteilung auf die Schuljahre. So gibt es die 12-12-12-Lösung, die den Rahmenlehrplan mit jeweils zwölf Blockwochen pro Schuljahr umsetzt. Andererseits gibt es eine Schwerpunktbildung mit 13 Blockwochen

zum Einstieg in die Ausbildung und geringeren Schulzeiten in den nachfolgenden Ausbildungsjahren.

Für die angehenden Bestattungsfachkräfte bedeutet der Blockunterricht in der Regel lange Schulzeiten mit auswärtiger Unterbringung. Die Berufsschulen haben gerade bei Minderjährigen eine Aufsichtspflicht und kümmern sich deshalb um geeignete Unterkünfte. Die Kostenerstattung durch das jeweilige Bundesland für Fahrten, Unterkunft und Verpflegung richtet sich nach den Landesgesetzen. Die Betriebe haben hierbei keine finanziellen Verpflichtungen.

Berufsschulstandorte:

Staatliche Berufsschule Bad Kissingen

Seestraße 11
97688 Bad Kissingen
Telefon 09 71 | 72 06-0
Telefax 09 71 | 72 06-50
Internet: www.bs-kg.de

Berufsbildende Schulen Springe

Paul-Schneiderweg-Weg 1
31832 Springe
Telefon 0 50 41 | 9 51-0
Telefax 0 50 41 | 9 51-2 11
Internet: www.bbs-springe.de

Berufskolleg Bergisch-Land

Kattwinkelstraße 2
42939 Wermelskirchen
Telefon 0 21 96 | 40 80
Telefax 0 21 96 | 49 09
Internet: www.berufskolleg-bergisch-land.de

Konrad-Zuse-Schule

Jahnstraße 5
36088 Hünfeld
Telefon 0 66 52 | 9 11 45-0
Telefax 0 66 52 | 7 38 02
Internet: www.konrad-zuse-schule.de



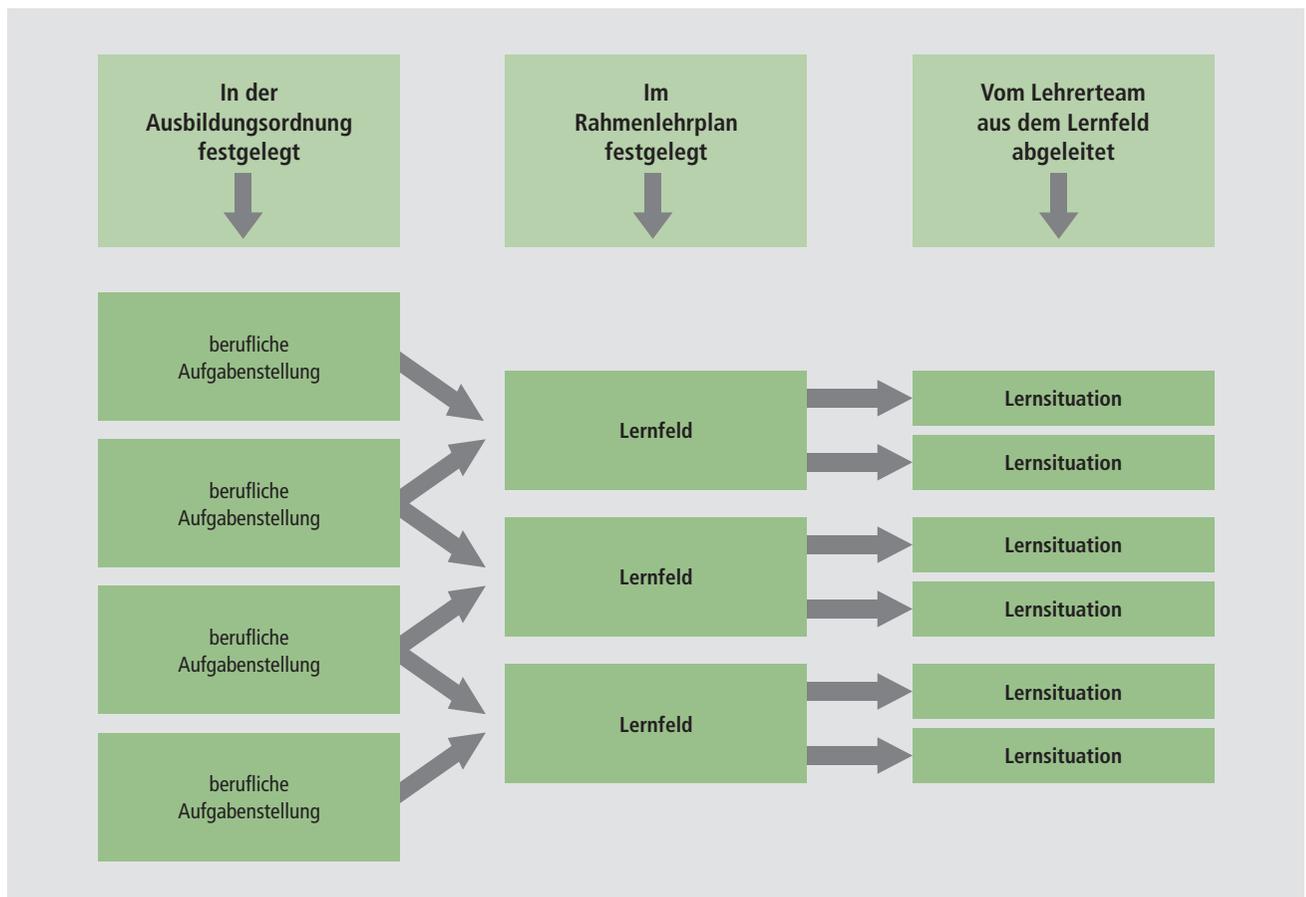
5.2 Was sind Lernfelder?

Der Rahmenlehrplan der KMK für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule wird nach einem festgelegten Verfahren erarbeitet und zeitlich sowie inhaltlich mit dem Ausbildungsrahmenplan abgestimmt. Der Rahmenlehrplan wird von den Bundesländern übernommen oder in Anlehnung daran auf Länderebene überarbeitet. Der Unterricht in den allgemeinbildenden Fächern folgt den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften. Der Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht wird in Lernfelder unterteilt.

Lernfelder sind thematische Einheiten, die durch Zielformulierungen und Inhalte beschrieben werden. Sie sollen sich an konkreten beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen (Handlungsfeldern) orientieren.

Lernfelder – wozu?

- Steigerung der Flexibilität im Hinblick auf die Sicherung der fachlichen Aktualität
- Stärkung der Lernortkooperation
- Förderung eines ganzheitlichen und handlungsorientierten Unterrichts und entsprechender Prüfungsformen
- Verbesserung der Personal- und Sozialkompetenz
- Größere Freiräume im Sinne der inneren Schulreform (Schulorganisation)



5.3 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft vom 7. Mai 2007 (BGBl. I S. 673) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft (Beschluss der KMK vom 16. Mai 2003) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Bestattungsfachkräfte arbeiten in Bestattungsunternehmen und branchennahen Unternehmen, die auch Bestattungen durchführen, sowie in kommunalen bzw. kirchlichen Einrichtungen, die Friedhöfe verwalten. Im Mittelpunkt ihrer dienstleistungsorientierten Ausbildung stehen alle Tätigkeiten, die im Rahmen eines Bestattungsauftrages anfallen können. Sie informieren, beraten und betreuen die Hinterbliebenen, koordinieren das Dienstleistungsangebot und versorgen Verstorbene. Als Fachkraft sind sie in der Materialbeschaffung und -verwaltung tätig, nehmen personalwirtschaftliche sowie kaufmännisch-verwaltende Aufgaben wahr und erfassen und kontrollieren Geschäftsprozesse. Sie führen Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung durch. Aspekte des Umweltschutzes sind ebenso integraler Bestandteil der Ausbildung wie die Entwicklung eines ausgeprägten Bewusstseins für Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Seine besondere Prägung erhält der Beruf dadurch, dass er ein hohes Maß an Verantwortung für Menschen – Verstorbene und Hinterbliebene – verlangt. Das Auftreten von Bestattungspersonal soll von Respekt vor religiösen, ethischen und weltanschaulichen Überzeugungen der Verstorbenen und ihrer Angehörigen geprägt sein und sich an lokalen Regeln und Bräuchen orientieren. Mit besonderer Intensität berücksichtigt der Rahmenlehrplan diese Anforderungen der betrieblichen Praxis. Der Religionsunterricht im allgemeinbildenden Bereich kann hier unterstützende Aufgaben wahrnehmen.

Einzelne Lernfelder bieten aufgrund ihrer religiösen und weltanschaulichen Ausrichtung die Möglichkeit, einen Religionslehrer im fachlichen Unterricht vollständig oder zeitanteilig einzusetzen.

Einzelne berufliche Anforderungen an die Bestattungsfachkraft belasten die Auszubildenden psychisch und emotional. Der Rahmenlehrplan berücksichtigt dies in der Reihenfolge der Lernfelder.

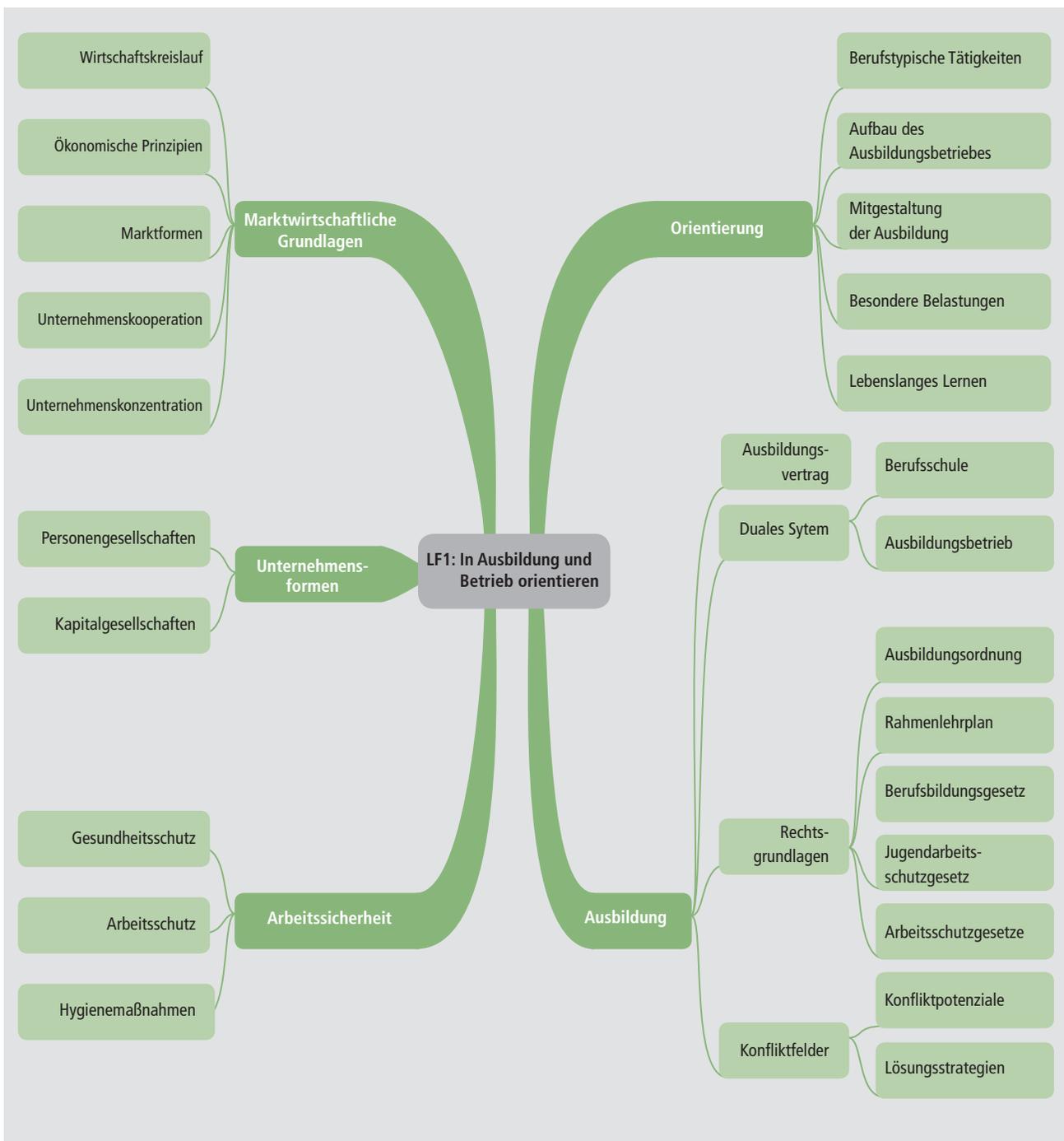
Erkundungs- und Präsentationsaufträge verstehen sich als selbstorganisierte Teamaufgabe.

Der Umgang mit aktuellen Medien sowie modernen Kommunikationstechniken und -systemen zur Informationsbeschaffung und -verarbeitung ist lernfeldübergreifend zu vermitteln. Hierfür ist ein Gesamtvolumen von 80 Stunden vorgesehen. Die fremdsprachigen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert.



5.4 Lernfelder mit Mind-Map-Umsetzungen

Lernfeld 1: In Ausbildung und Betrieb orientieren	1. Ausbildungsjahr Zeitrhythmuswert: 80 Stunden
<p>Ziel</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren und beurteilen ihre neue Lern- und Lebenssituation als Auszubildende zur Bestattungsfachkraft. Sie beziehen Position zur gesellschaftlichen Bedeutung ihrer Branche.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die typischen Tätigkeiten in ihrem Ausbildungsbetrieb. Sie erkennen den Aufbau des Bestattungsunternehmens oder der Friedhofsverwaltung, leiten daraus innerbetriebliche Prozesse und Möglichkeiten planvoller Mitwirkung bei der Ausbildung ab. Sie begreifen berufliches Lernen als lebenslange Aufgabe.</p> <p>Unter Anwendung der Bestimmungen des Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutzes handeln sie verantwortungsvoll zum eigenen wie zum Schutz anderer Personen.</p> <p>Die Erkenntnisse daraus übertragen sie auf den grundlegenden Umgang mit Verstorbenen und deren Transport. Sie reflektieren die Prinzipien der persönlichen und betriebsbezogenen Hygiene als Grundlage zur Qualitätssicherung.</p> <p>Basierend auf dem Konzept der dualen Berufsausbildung stellen sie die Rollen der verschiedenen Partner in der Berufsausbildung dar. Dabei erschließen sie wesentliche Merkmale ihres Ausbil-</p>	<p>dungsverhältnisses sowie die Bedeutung betrieblicher Vereinbarungen und Vorgaben. Daraus resultierende Konflikte analysieren sie, argumentieren sachlich und tolerieren unterschiedliche Standpunkte. Sie begreifen kommunikative Kompetenz als Voraussetzung für Teamarbeit und Kooperation.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden branchenübliche Unternehmensformen und beurteilen diese anhand verschiedener Kriterien. Sie erläutern die Stellung des eigenen Unternehmens im Gefüge der regionalen Wirtschaft und stellen Beziehungen zu Geschäftspartnern und sonstigen Institutionen dar. Im Rahmen der marktwirtschaftlichen Ordnung analysieren sie ökonomische Entscheidungen und Handlungen. Sie stellen die Funktionen des Marktes dar und erfassen die Chancen sowie Risiken von Unternehmenskooperation und -konzentration, insbesondere im Bestattungsgewerbe.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler nehmen Möglichkeiten zur Intensivierung und Förderung des eigenen Lernprozesses wahr. Sie entwickeln Lernstrategien und wenden die ihrem Lerntyp angemessenen Lern- und Arbeitstechniken an.</p>
<p>Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbildungsvertrag ■ Berufsbildungs- und Jugendarbeitschutzgesetz ■ Eingetragene/r Kaufmann/-frau; Offene Handelsgesellschaft; Gesellschaft mit beschränkter Haftung ■ Wirtschaftskreislauf 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ökonomisches Prinzip ■ Marktformen ■ Einkaufsgenossenschaft, Kartell ■ Moderations- und Präsentationstechniken ■ Selbstorganisation des Lernens



Lernfeld 2: Geschäftsprozesse dokumentieren

1. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler analysieren und dokumentieren die Leistungs- und Werteströme im Bestattungsunternehmen und zu Marktpartnern.

Anhand branchentypischer Vorgänge bestimmen sie den Zusammenhang verschiedener Geschäftsprozesse und leiten daraus das Informationsinteresse der am Wirtschaftsprozess Beteiligten ab. Die Schülerinnen und Schüler nutzen interne und externe Belege zur Dokumentation von Geschäftsprozessen. Sie kontrollieren, erfassen und verwalten die Belege im Sinne ordnungsgemäßer Buchführung und bereiten den Jahresabschluss vor. Sie verstehen die Buchführung als Instrument zur betriebswirtschaftlichen Entscheidungsfindung.

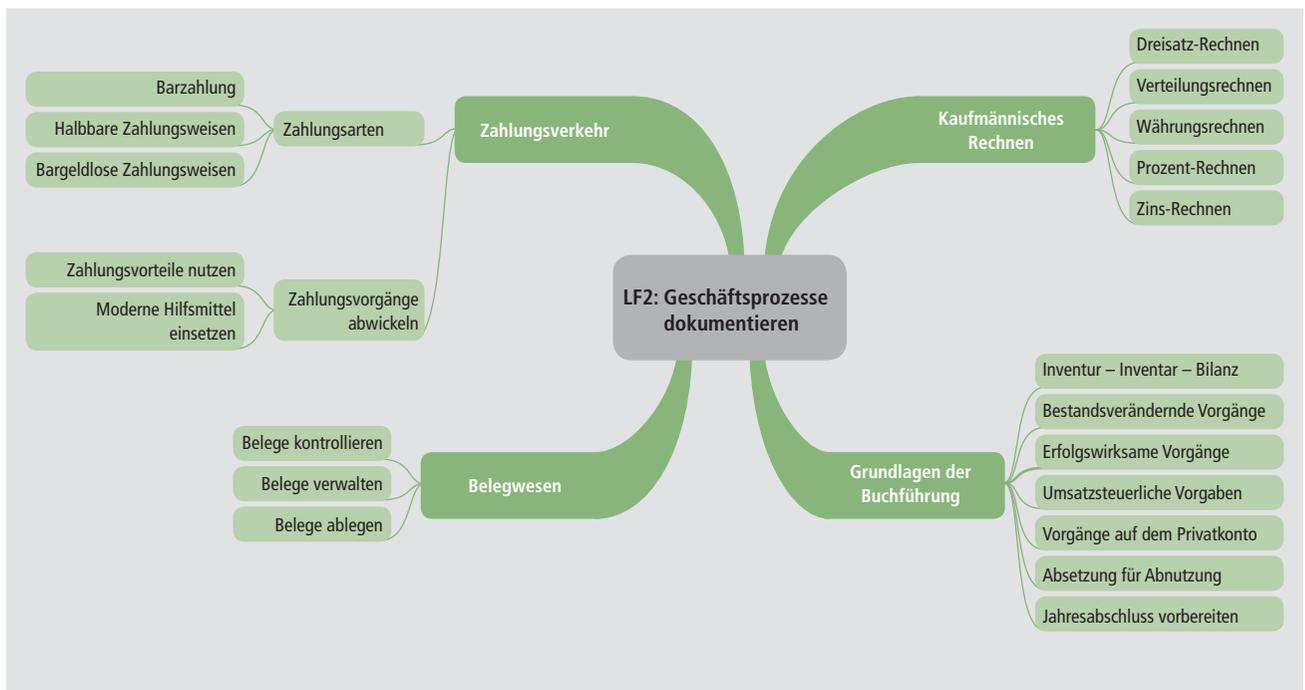
Die Schülerinnen und Schüler wickeln selbstständig Zahlungsvorgänge unter Ausnutzung ökonomischer Vorteile ab. Dabei nutzen sie verschiedene Möglichkeiten des Zahlungsverkehrs. Bei allen Tätigkeiten wenden sie kaufmännische Rechenverfahren an. Sie dokumentieren die Vorgänge mithilfe moderner Kommunikationsmittel und -techniken und setzen aktuelle Kommunikations- und Informationssysteme ein.

Die Schülerinnen und Schüler übertragen Sorgfalt und Zuverlässigkeit auf andere Arbeitsfelder.

Inhalte

- Belegwesen mit Registratur
- Bestandsveränderungen
- Buchungen der Warenwirtschaft

- Umsatzsteuersätze
- lineare und degressive Abschreibung
- Standard- und Branchensoftware



Lernfeld 3: Waren, Materialien und Dienstleistungen bereithalten

1. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler beschaffen kundenorientiert Waren und Materialien. Sie bieten Dienstleistungen an und präsentieren ihr Sortiment.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die für die Abwicklung von Bestattungsaufträgen erforderlichen Waren, Materialien und Dienstleistungen. Sie unterscheiden diese nach Qualität und Verwendungszweck. Entwicklungen und regionale Besonderheiten ziehen sie in ihre Überlegungen ein. Sie nutzen diese Kenntnisse zur kundenorientierten Präsentation ihrer Leistungen und stellen dafür mithilfe moderner Medien Informationsmaterial her.

Die Schülerinnen und Schüler schließen nach Bedarfsermittlung und Angebotsprüfung Verträge ab. Sie überwachen den Beschaf-

fungsvorgang. Bei Lieferung der Materialien und Waren unterziehen sie diese einer Eingangskontrolle. Sie bereiten die rechtzeitige Bereitstellung von Dienstleistungen vor und pflegen die dazugehörigen Kontakte.

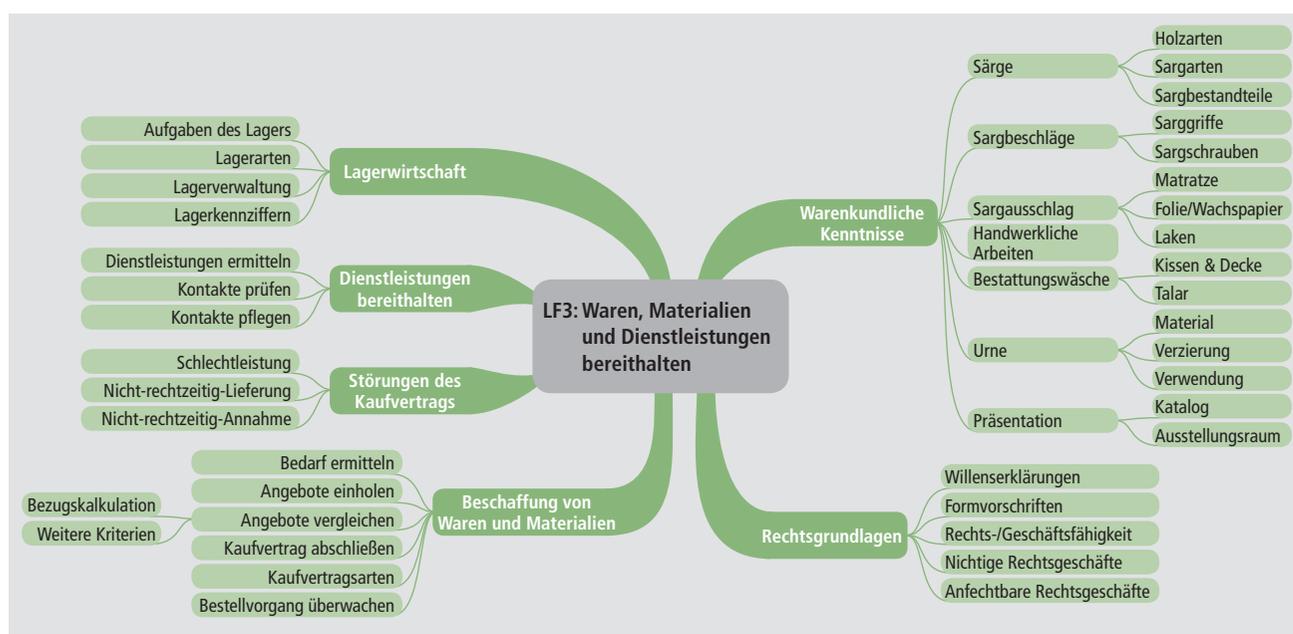
Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen die spezifischen Eigenschaften der Materialien und Waren für eine sachgemäße Lagerhaltung unter Verwendung von Branchen- oder Standardsoftware.

Im gesamten Prozess reflektieren sie ihre Arbeit kritisch, integrieren die Erfordernisse des Umweltschutzes und erwerben sachgerechte Beurteilungskriterien.

Inhalte

- Särge und Beschläge
- Sargausstattung
- Sargausschlag
- Bestattungswäsche
- Urnen

- Anfechtung und Nichtigkeit von Verträgen
- Schlechtleistung, Nicht-rechtzeitig-Lieferung, Nicht-rechtzeitig-Annahme
- Lagerwirtschaft



Lernfeld 4: Friedhöfe verwalten und würdigen**1. Ausbildungsjahr**

Zeiträchtwert: 40 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Bedeutung von Friedhöfen als Bestattungsraum und übernehmen Verantwortung für deren sachgerechte Verwaltung.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen grundlegende Aufgaben bei der Verwaltung von Friedhöfen. Sie unterscheiden zwischen den Funktionen öffentlicher und betrieblicher Räumlichkeiten und beurteilen diese anhand der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen.

Sie stellen Verbindungen zwischen dem landesspezifischen Bestattungsgesetz und den Friedhofssatzungen in ihrem Tätigkeitsbereich her und wenden die Bestimmungen der Friedhofssatzungen an. Sie vergleichen Friedhofssatzungen und leiten daraus individuelle Entscheidungsspielräume für das Bestattungsunternehmen und die Friedhofsverwaltung ab. Zur kooperativen Zusammenarbeit achten sie auf die Integration verschiedener Interessen.

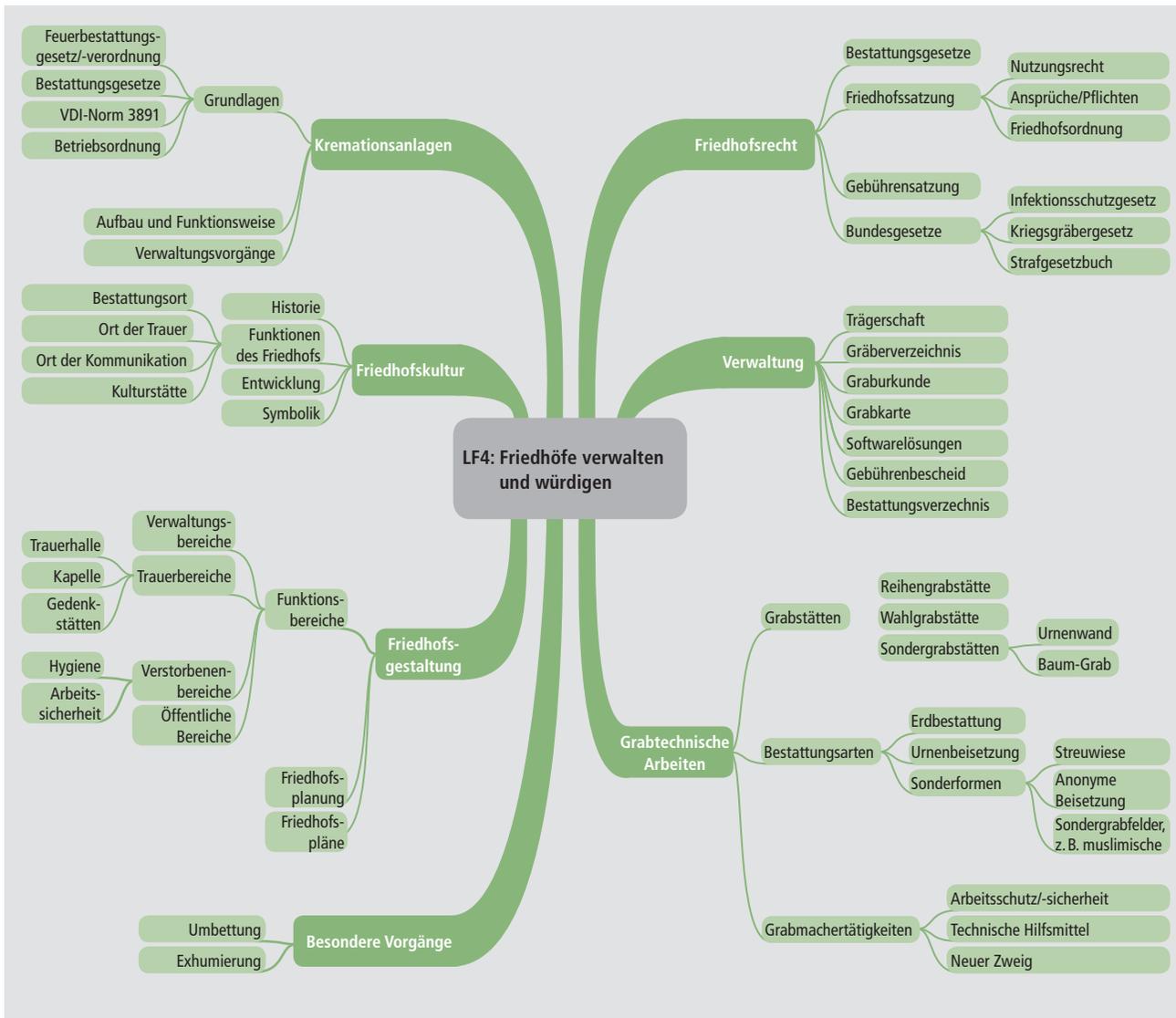
Die Schülerinnen und Schüler informieren über verschiedene Grabarten und Bestattungsalternativen. Sie beraten ihre Kunden über Möglichkeiten der Grabgestaltung unter Berücksichtigung der Bedeutung von Symbolen und Pflanzen. Dabei beachten sie die Auswirkungen unterschiedlicher Grabanlagen auf das Erscheinungsbild von Friedhöfen. Sie planen grabtechnische Arbeiten, wählen geeignete Werkzeuge sowie Maschinen aus und wenden bei Friedhofsarbeiten die Arbeitsschutzbestimmungen an.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Funktionen eines Friedhofs, die über den Bestattungsort hinausgehen, entdecken und erfahren ihn auch als Kulturgut im Wandel der Zeit.

Inhalte

- Friedhöfe in unterschiedlicher Trägerschaft
- regionale und kulturelle Besonderheiten
- Friedhofsarchitektur
- Friedhofstechnik
- Krematorium

- Umbettung, Exhumierung/Ausgrabung
- religiöse Symbolik
- private und öffentliche Sphären
- würdevolles Verhalten auf dem Friedhof
- Friedhofsgeschichte



Lernfeld 5: Bestattungsverträge abschließen und abrechnen**2. Ausbildungsjahr**

Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler beraten im Bestattungsfall und schließen Verträge ab. Sie rechnen die vereinbarten Leistungen ab und dokumentieren sie.

In einem Beratungsgespräch nehmen die Schülerinnen und Schüler die Wünsche des Auftraggebers wahr. Sie schätzen deren Realisierbarkeit ein, entwickeln gemeinsam Alternativen und erstellen ein Angebot einschließlich ergänzender Serviceleistungen. Sie hinterfragen ihre Arbeitsergebnisse hinsichtlich Vollständigkeit und Schlüssigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen des Bestattungsvertrages und schließen diesen Vertrag mit dem Auftraggeber ab. Sie erledigen die erforder-

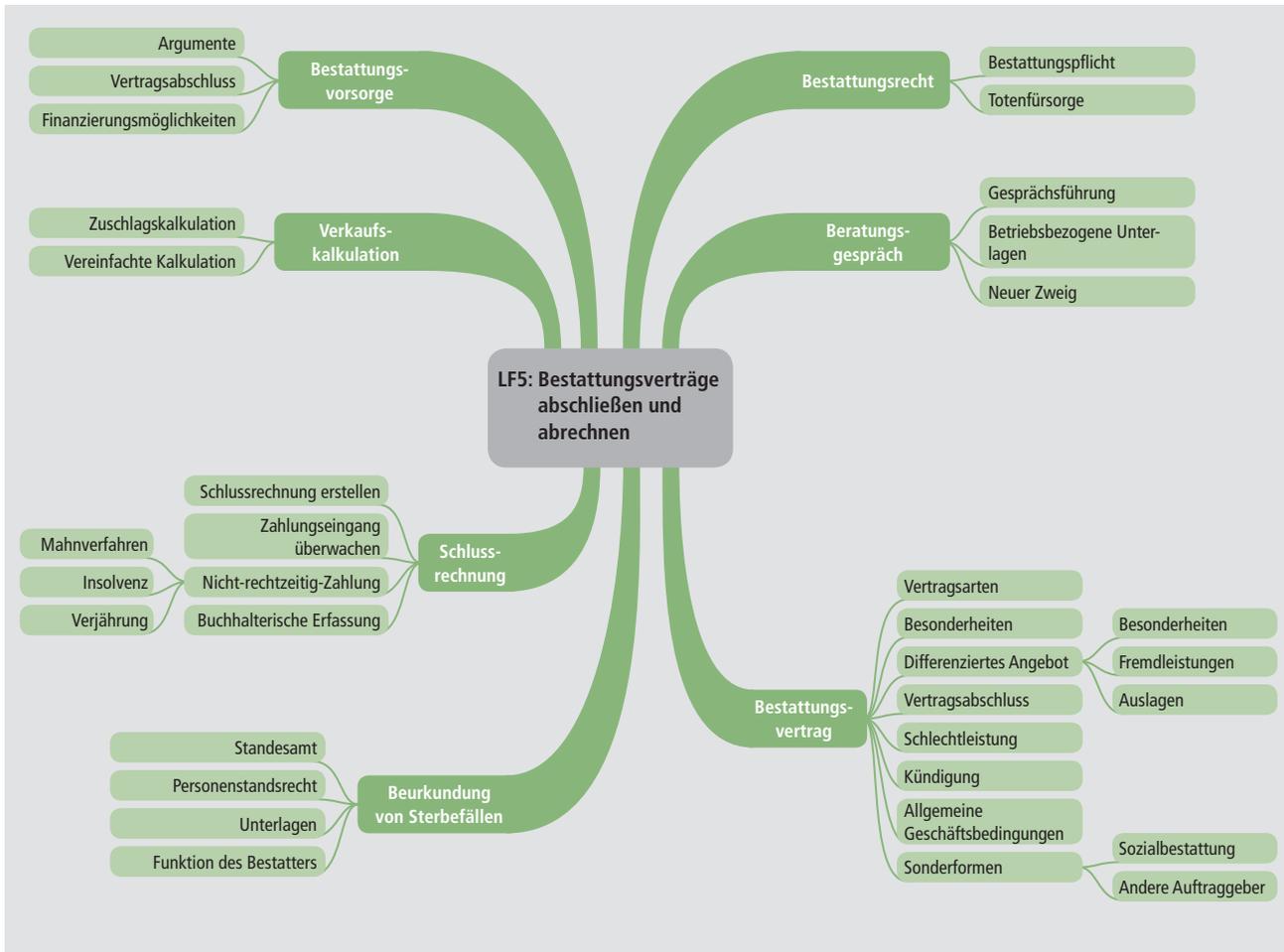
lichen Formalitäten im persönlichen und rechtlichen Interesse des Auftraggebers. Sie stellen die Kosten der eigenen und vermittelten Lieferungen und Leistungen auf, führen die Arbeitsabläufe bei der Schlussabrechnung der Bestattung aus und überwachen den Zahlungseingang.

Die Schülerinnen und Schüler reagieren kooperativ und situationsgerecht auf Vertragsstörungen. Sie nutzen die Dokumentation ihrer Arbeitsabläufe für Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und Kundenbindung. Sie erarbeiten einen individuellen Vorschlag zur Bestattungsvorsorge sowie deren Finanzierungsmöglichkeiten und schließen Vorsorgeverträge ab.

Inhalte

- Bestattungspflicht
- Totenfürsorge
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Verkaufskalkulation
- Eigenleistungen, Fremdleistungen

- Vollmacht, Auftrag, Botengang
- Nicht-rechtzeitig-Zahlung
- Mahnverfahren
- Verjährung
- Buchungen im Absatzbereich



Lernfeld 6: Bestattungen und Trauerfeiern planen**2. Ausbildungsjahr**

Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler planen Bestattungsfeierlichkeiten. Sie ermitteln anstehende Aufgaben und erledigen gestaltende Arbeiten im Vorfeld von Bestattungen und Trauerfeiern.

Auftragsbezogen koordinieren die Schülerinnen und Schüler die zeitlichen Abläufe von Bestattungen und Trauerfeiern. Dabei organisieren sie ihren Personaleinsatz und berücksichtigen erforderliche Dienste von Dritten. Sie kooperieren mit den Vertreterinnen und Vertretern der Kirchen und Glaubens-

gemeinschaften. Sie erarbeiten gestalterische Vorschläge für den Trauerdruck und Elemente der Trauerfeier. Unter Berücksichtigung rechtlicher, ethischer und ästhetischer Gesichtspunkte wählen sie passende Materialien und Leistungen für die Abschiednahme aus und bieten Freiräume für Symbolhandlungen.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren alle vorgesehenen Abläufe und stimmen diese mit dem Auftraggeber ab.

Inhalte

- Erd- und Feuerbestattungen
- Sonderformen der Bestattung
- Weltreligionen und deren Bestattungsvorschriften

- Dekorations- und Gestaltungsmittel
- Floristik
- Trauermusik
- Trauerrede

Lernfeld 7: Bestattungen und Trauerfeiern ausrichten**2. Ausbildungsjahr**

Zeitrichtwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler gestalten Bestattungen und Trauerfeiern. Sie tragen Verantwortung für den reibungslosen Ablauf der Trauerfeierlichkeit.

Die Schülerinnen und Schüler gestalten auftragsbezogen das räumliche Umfeld für eine würdevolle Abschiednahme. Dabei beziehen sie Symbole sowie religiöse und weltanschauliche Jenseitsvorstellungen mit ein und berücksichtigen die besonderen Umstände des Sterbefalles.

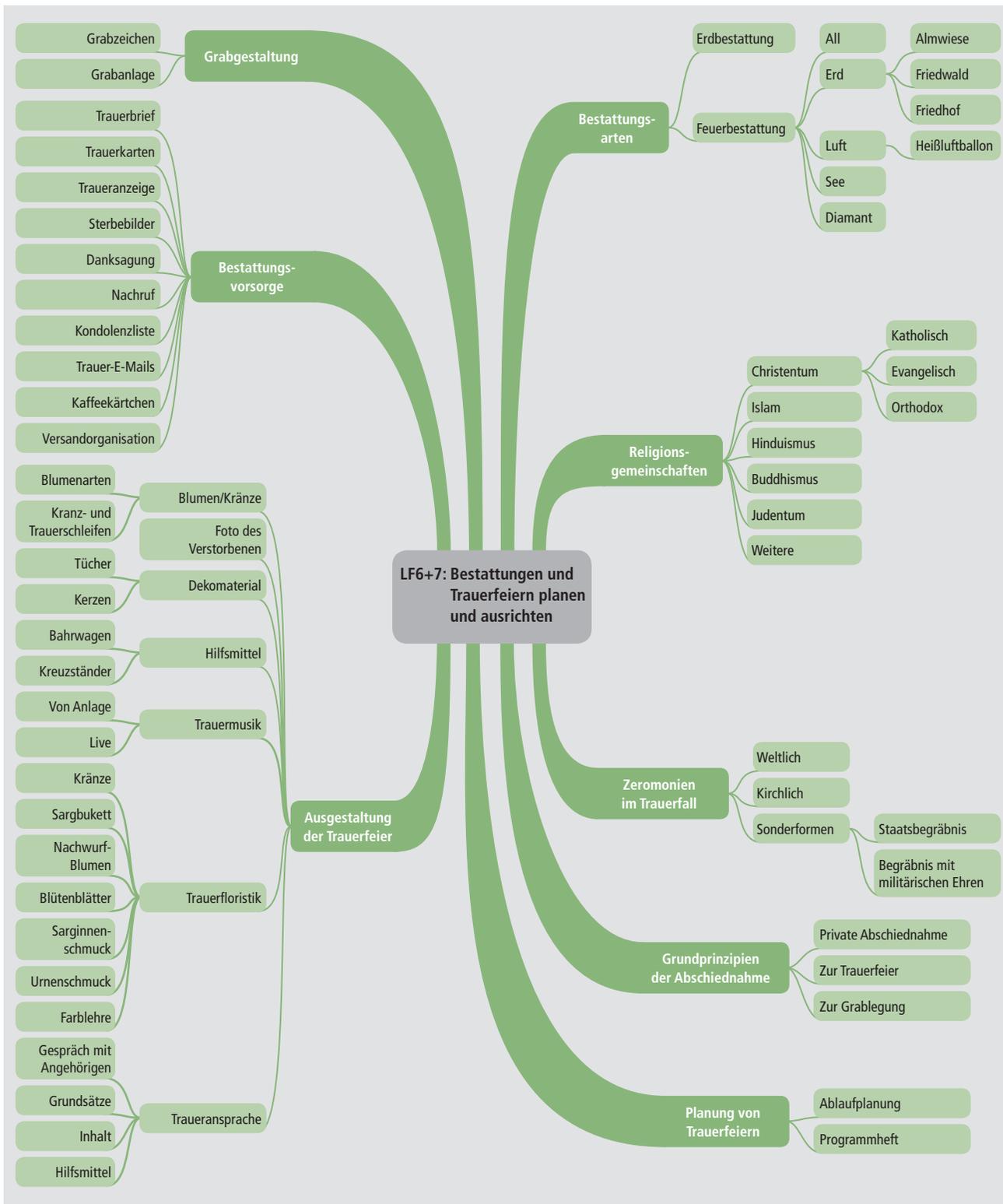
Sie begleiten Bestattungen und Trauerfeiern in unterschiedlichen Funktionen. Bei Abweichungen von der Planung reagieren sie situationsgerecht und angemessen.

Sie dokumentieren Ablaufplanung und tatsächlichen Verlauf von Bestattungen und Trauerfeiern und schaffen Transparenz zum Kunden. Darüber hinaus nutzen sie die Dokumentation auch als Instrument der Qualitätsentwicklung.

Inhalte

- Elemente konfessioneller Trauerliturgien
- religiöse Symbolik
- weltliche Feierlichkeiten

- Kondukt
- Verabschiedung am Grab
- Grabanlage



Lernfeld 8: Das Bestattungsunternehmen marktorientiert präsentieren

2. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Marktgeschehen ihrer Branche. Sie nutzen ihre Erkenntnisse zur Entwicklung von Marketingkonzepten, um ihren Betrieb erfolgreich am Markt zu positionieren.

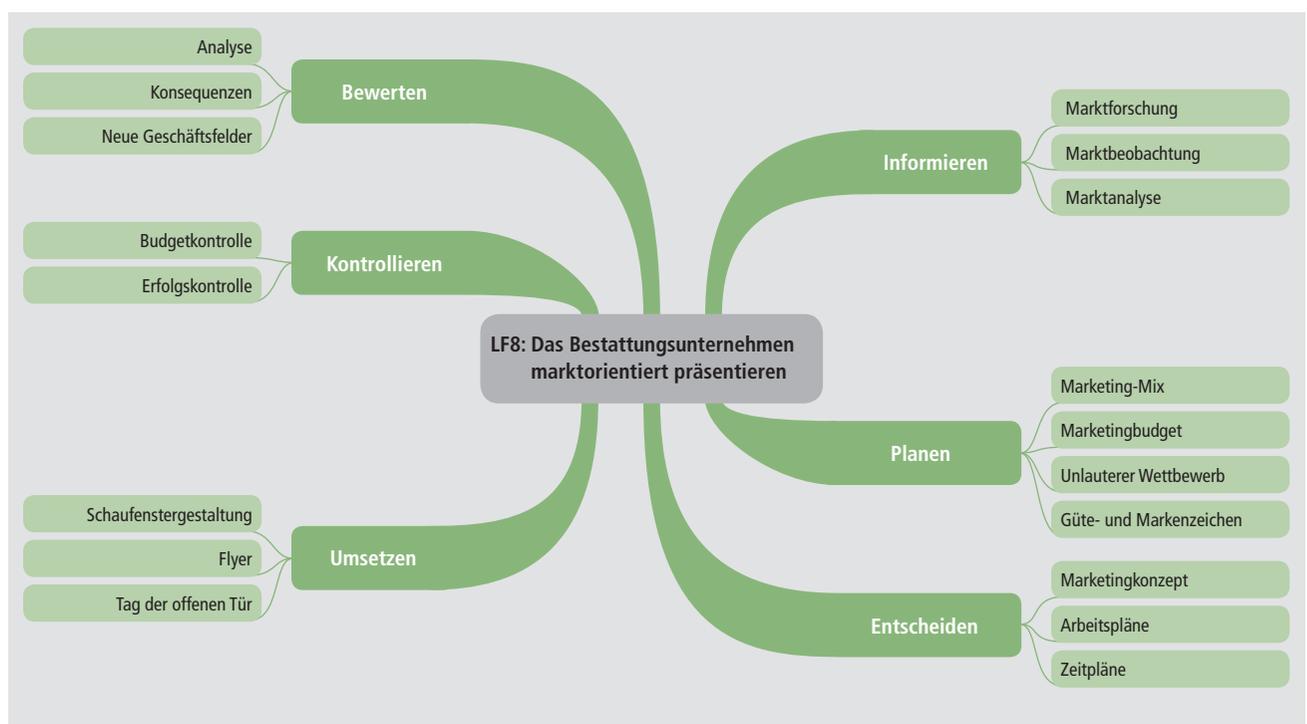
Die Schülerinnen und Schüler untersuchen die Marktsituation eines Bestattungsunternehmens und werten die Informationen aus. Unter Berücksichtigung der Erkenntnisse formulieren sie Unternehmensziele und entwerfen entsprechende Marketingkonzepte. Dazu kombinieren sie branchenrelevante Marketinginstrumente, wägen die Realisierbarkeit ab und beurteilen die Erfolgsaussichten.

Für die Umsetzung des Marketingkonzeptes nutzen die Schülerinnen und Schüler die erforderlichen Zeit- und Arbeitspläne. Sie reagieren auf eventuelle Änderungen der Marktverhältnisse und passen ihre Konzepte auch unter Einbezug neuer Geschäftsfelder an.

Bei ihrer Arbeit bedienen sie sich moderner Kommunikations- und Informationssysteme. Sie präsentieren ihre Ergebnisse mit geeigneten Mitteln und Methoden und wenden dabei Grundsätze der Rhetorik an.

Inhalte

- Marktforschung
- Preise, Sortiment, Service, Kommunikation, Kundenbereiche
- unlauterer Wettbewerb
- Güte- und Markenzeichen



Lernfeld 9: Verstorbene versorgen und transportieren

3. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler achten beim Umgang mit dem Verstorbenen dessen Würde, berücksichtigen Grundsätze des Gesundheitsschutzes und rechtliche Vorgaben.

Die Schülerinnen und Schüler prüfen, ob die für eine Versorgung und Überführung erforderlichen Unterlagen den gesetzlichen Vorgaben entsprechen. Sie versorgen den Verstorbenen unter Verwendung der erforderlichen Hilfsmittel und orientieren sich dabei an den Richtlinien des Gesundheits- und Arbeitsschutzes. Entsprechend der Wünsche der Hinterbliebenen bereiten sie den Verstorbenen für eine Abschiednahme vor.

Die Schülerinnen und Schüler organisieren auftragsgemäß den Transport von Verstorbenen. Sie wählen entsprechend

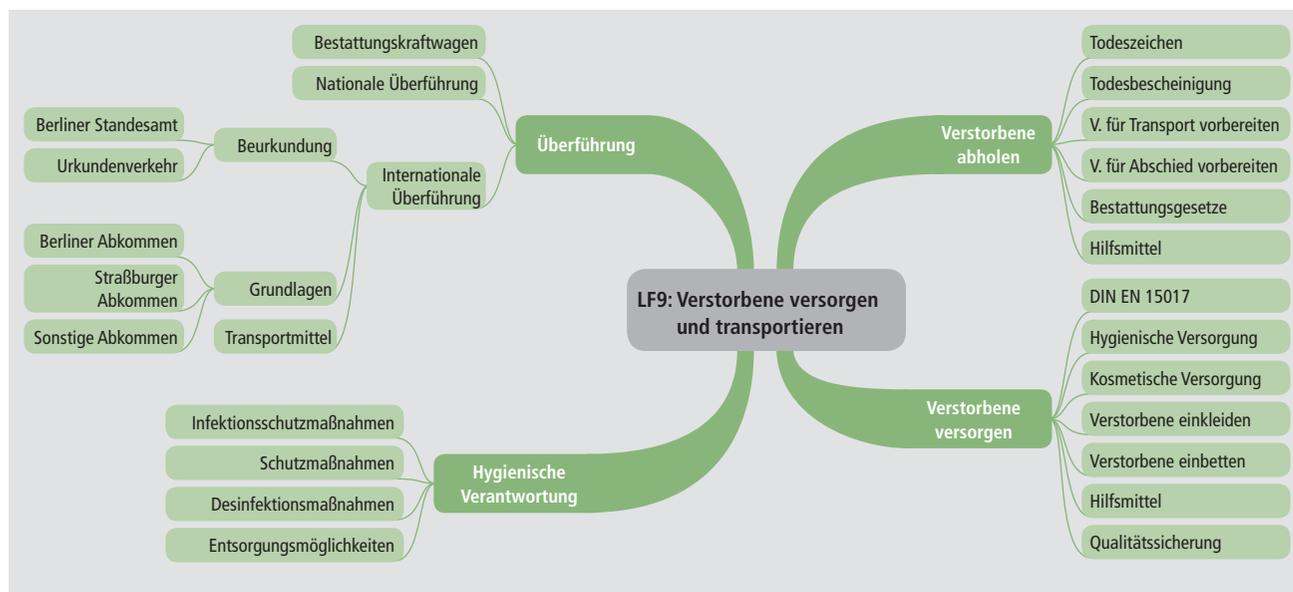
der örtlichen Bedingungen die Transportmittel für eine sichere Überführung aus. Für Auslandsüberführungen recherchieren die Schülerinnen und Schüler länderspezifische Bestimmungen und beschaffen die notwendigen Dokumente. Dabei wenden sie fremdsprachliche Kenntnisse an.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen betriebliche und außerbetriebliche Aufbewahrungs- und Versorgungsräumlichkeiten unter hygienischen und rechtlichen Aspekten. Unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung dokumentieren sie ihre Arbeitsschritte. Sie achten bei allen Handlungen die Würde des Verstorbenen, nehmen Rücksicht auf die Wünsche der Hinterbliebenen und beachten ästhetische Aspekte.

Inhalte

- Todesbescheinigung
- Todeszeichen
- offene, geschlossene Aufbahrung
- Hygienemaßnahmen und Desinfektion
- Eigen-, Fremdüberführung

- ergonomische Arbeitsweise
- Bestattungskraftwagen
- Europäisches Übereinkommen über die Leichenbeförderung
- Internationales Abkommen über Leichenbeförderung



Lernfeld 10: Hinterbliebene betreuen**3. Ausbildungsjahr**

Zeitrichtwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler begleiten und betreuen Hinterbliebene. Sie wenden trauerpsychologische Erkenntnisse im Umgang mit Trauernden an.

Die Schülerinnen und Schüler erwerben eine persönliche Haltung zu Sterben und Tod. Sie nehmen die Situation der Hinterbliebenen wahr und begegnen ihnen mit einem besonderen Maß an Feingefühl und ethischem Bewusstsein. Sie erfassen die jeweilige Trauerphase der Betroffenen, geben ihnen Hilfestellung, den Trauerprozess zu verarbeiten, und unterstützen sie, sich in der veränderten Lebenssituation zu orientieren. Die Schülerinnen und Schüler begleiten die

Trauernden angemessen und vermitteln sie gegebenenfalls an adäquate Berater.

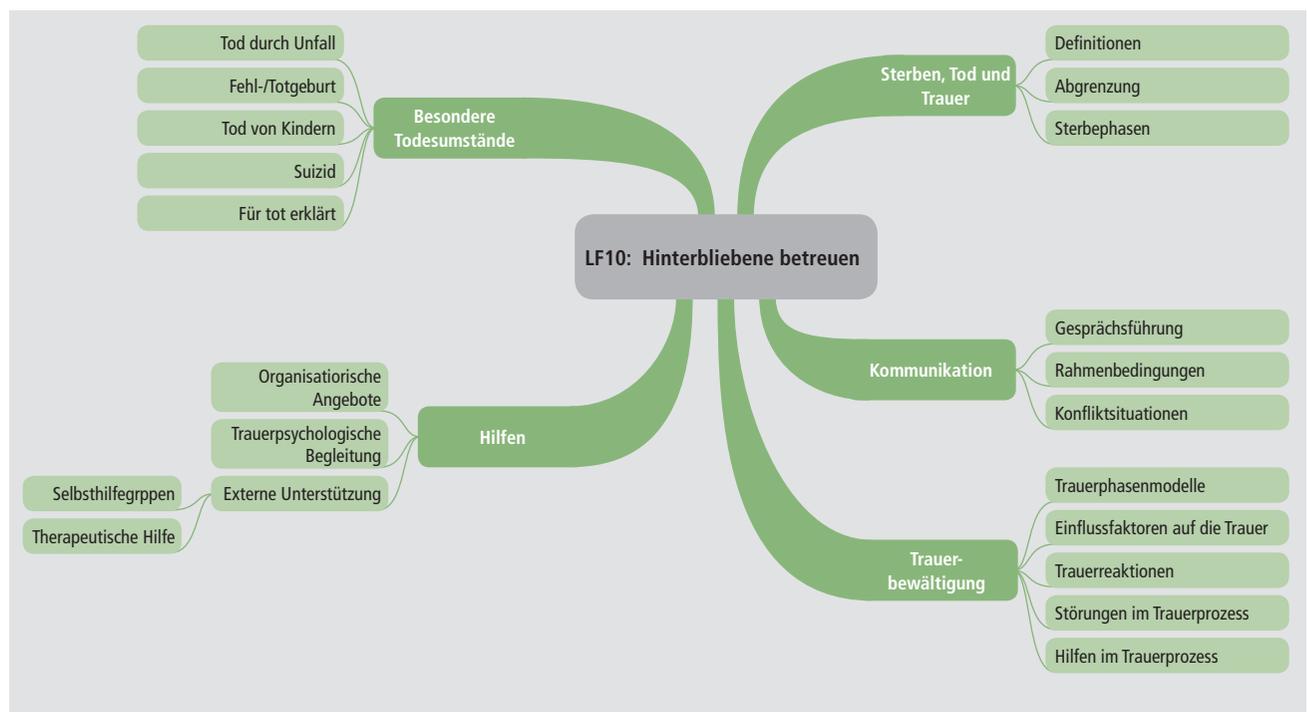
Bei allen Kontakten und Handlungen stehen für die Schülerinnen und Schüler Verantwortung und Respekt vor dem Verstorbenen und dessen Hinterbliebenen im Vordergrund. Sie berücksichtigen verschiedene Todesumstände.

Sie führen Gespräche unter Beachtung der Rahmenbedingungen und beraten und betreuen personenbezogen. Eventuell auftretende Konfliktsituationen lösen sie im Respekt vor den Wünschen des Verstorbenen und der Hinterbliebenen.

Inhalte

- Sterbephasen
- Trauerreaktionen
- Einflussfaktoren auf die Trauerintensität

- pathologische Trauer
- Vielfalt menschlicher Kommunikation
- Tod durch Unfall, Suizid, Tod eines Kindes, Fehl-/Totgeburt



Lernfeld 11: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen

3. Ausbildungsjahr

Zeiträchtwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler leiten aus den Tätigkeiten eines Bestattungsunternehmens personalwirtschaftliche Aufgaben ab.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Tätigkeiten im Bestattungsunternehmen und erstellen das besondere Anforderungsprofil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie berücksichtigen diese Erkenntnisse für die Personalbedarfsplanung und Personalbeschaffung.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Besonderheiten der Branche in Bezug auf die Personaleinsatzplanung und entwickeln Vorschläge zur Lösung der daraus entstehenden Konflikte.

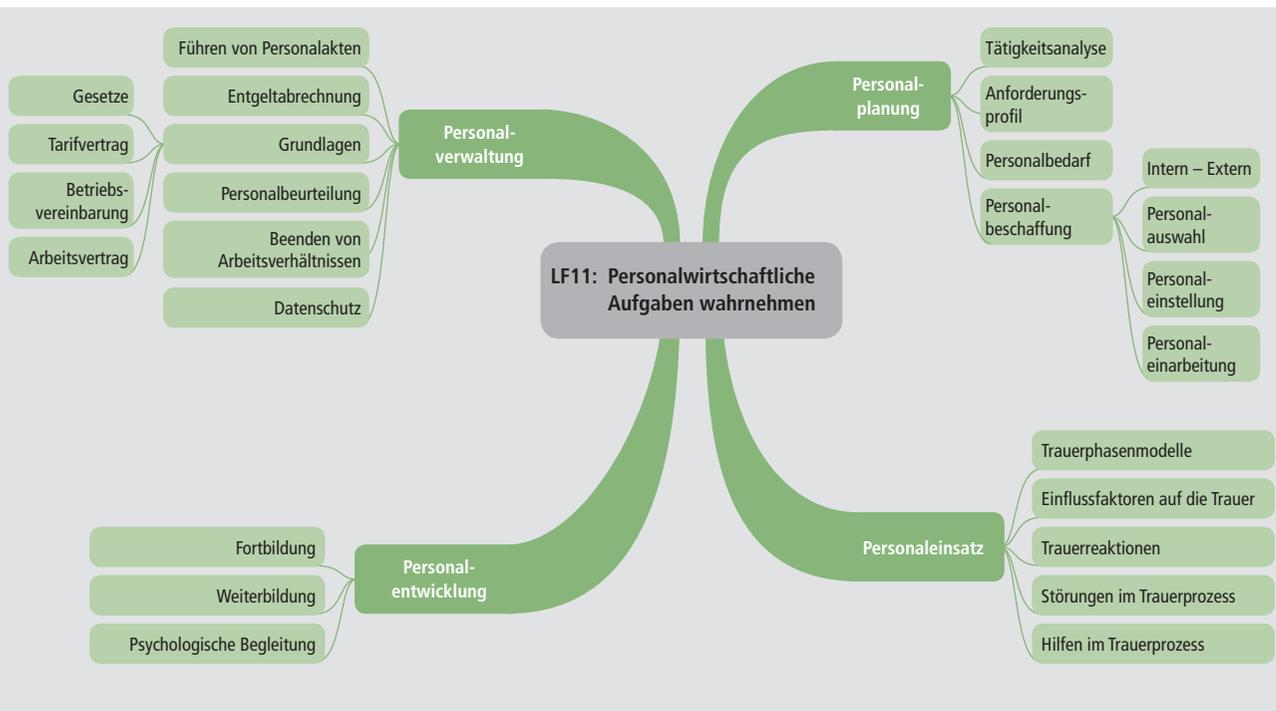
Bei Vorgängen der Personalverwaltung wenden sie gesetzliche, tarifvertragliche und betriebliche Regelungen an. Sie nutzen die berufliche Fort- und Weiterbildung als Möglichkeit der betrieblichen Personalentwicklung und als Chance zur beruflichen und persönlichen Entwicklung. Sie nehmen berufs begleitende Maßnahmen zur Bewältigung belastender Erlebnisse wahr.

Als Mitarbeiter binden sie sich in Teamarbeit ein und tragen Mitverantwortung für das Unternehmen als Ganzes.

Inhalte

- psychische und physische Belastbarkeit
- Arbeitsvertrag
- Entgeltzuschläge, Prämien
- Entgeltabrechnung

- Bereitschaftsdienst
- Arbeitsschutzbestimmungen
- Personalbeurteilung
- Beendigung eines Arbeitsverhältnisses



Lernfeld 12: Geschäftsdaten für Entscheidungen nutzen

3. Ausbildungsjahr

Zeiträchtwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler werten Daten der Kosten- und Leistungsrechnung aus und nutzen diese für Investitions- und Finanzierungsentscheidungen. In Bezug auf die Unternehmensentwicklung erarbeiten sie Vorschläge zur Investition und Finanzierung. Dabei berücksichtigen sie betriebliche Kennziffern und die Situation auf dem Kapitalmarkt. Bei der Entscheidungsfindung wägen sie Alternativen der Finanzierung und der Kreditsicherung unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Folgen ab.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln mit den Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung den Unternehmenserfolg und nutzen die Ergebnisse zur Kalkulation ihrer Leistungen.

Die Deckungsbeitragsrechnung übertragen sie auf marktorientierte Entscheidungen.

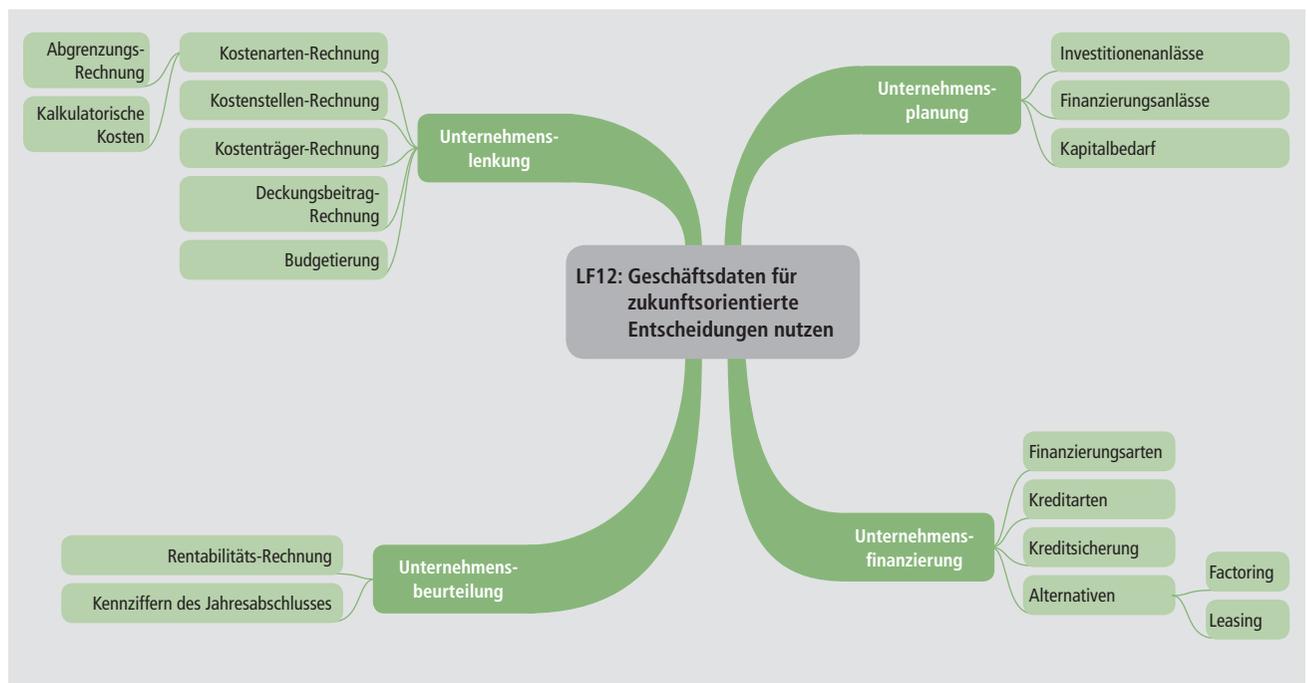
Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Budgetierung als Instrument der Steuerung und der Kontrolle in privaten sowie öffentlichen Unternehmen.

Sie stellen Informationen für Berichte, Vergleiche und Entscheidungsprozesse zusammen und präsentieren diese den Entscheidungsträgern mithilfe von Informations- und Kommunikationsmedien.

Inhalte

- Investitions- und Finanzierungsanlässe
- Kapitalbedarfsplanung
- Kreditarten
- Grundschuld, Bürgschaft, Sicherungsübereignung
- Factoring

- Leasing
- Rentabilität, Bilanzkennziffern, Liquidität 1. Grades
- Einfacher Betriebsabrechnungsbogen
- Einfache Deckungsbeitragsrechnung



6 Überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen

Die dreijährige Ausbildung zur Bestattungsfachkraft gliedert sich in die betriebliche und die schulische Ausbildung. Einerseits vermittelt damit der Ausbildungsbetrieb mit praktischer Anleitung und praktischen Tätigkeiten die notwendigen Qualifikationen, die die Bestattungsfachkraft in ihrer späteren beruflichen Laufbahn anwenden muss. Andererseits gibt die Berufsschule das theoretische Rüstzeug in einem breiten Spektrum für den beruflichen Alltag mit und vermittelt darüber hinaus notwendiges Allgemeinwissen.

Die betriebliche Ausbildung teilt sich in eine Ausbildung im Ausbildungsbetrieb und eine überbetriebliche Ausbildung. Die überbetriebliche Ausbildung entlastet die Ausbildungsbetriebe und vermittelt kompetent und bundeseinheitlich praktische Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die der Ausbildungsbetrieb nur schwerlich vermitteln kann und die jeder Auszubildende als Grundlage seiner beruflichen Tätigkeit benötigt.

Die Inhalte für die überbetriebliche Ausbildung, die im Einzelnen in § 4, Abs. 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft beschrieben sind, gliedern sich in folgende Bereiche:

Im ersten Ausbildungsjahr findet eine fünftägige überbetriebliche Ausbildung zur hygienischen Versorgung der Verstorbenen statt. Dabei lernt der Auszubildende, welche hygienischen Aspekte mit Verstorbenen zu beachten sind und wie er sich selbst etwa vor Ansteckung durch Krankheiten schützen kann. Auch Maßnahmen der Desinfektion im Bestattungsinstitut werden angesprochen.

Im zweiten Ausbildungsjahr sind zehn Tage für den Themenkomplex Warenkunde und Grabtechnik vorgesehen. In diesen beiden Wochen soll der Auszubildende lernen, wie mit den Produkten, die der Bestatter zur Ausübung seiner Tätigkeit benötigt (alle Arten von Särgen und ihre Bearbeitung, der Umgang mit Stoffen und Füllmaterialien, die Verwendung von Dekorationsartikeln für Aufbahrung und Trauerfeier, die Verwendung von Pflanzen und ihrer Symbolik bei der Bestattung), handwerklich umzugehen ist. Auch lernt die angehende Bestattungsfachkraft, wie grabtechnische Arbeiten, etwa das Ausheben von Erd- und Urnengräbern, das fachgerechte Verschließen von Gräbern und die Anwendung der entsprechenden Friedhofstechnik auszuführen sind.

Im dritten Ausbildungsjahr sind weitere zehn Tage überbetriebliche Ausbildung für die trauerpsychologische Begleitung eingeplant. In diesen Modulen lernen die zukünftigen Bestattungsfachkräfte, wie mit der Trauer von Angehörigen in verschiedenen Situationen umzugehen ist. Beispiele für außergewöhnliche Trauersituationen sind der Tod von Kindern, der Tod bei Unfällen oder durch Suizid. Gelehrt wird auch, wie der Bestatter selbst mit der Konfrontation von Trauer und Leid der Angehörigen umgehen kann; dieser Aspekt ist für die tägliche Berufsausübung von großer Bedeutung.

Die überbetriebliche Ausbildung wird bundeseinheitlich im Bundesausbildungszentrum der Bestatter in Münsterstadt (Unterfranken) angeboten und durchgeführt. Dort findet sich nicht nur eine Ausbildungsstätte mit modernsten Einrichtungen, sondern auch ein Lehrfriedhof, der für alle grabtechnischen und sicherheitstechnischen Unterweisungen genutzt wird. Die Unterbringung erfolgt entweder im Gästehaus des Ausbildungszentrums oder in einem nahe gelegenen Hotel. Die überbetriebliche Unterweisung ist finanziell grundsätzlich vom Ausbildungsbetrieb zu tragen. Für die überbetriebliche Ausbildung leisten der Bund und die Bundesländer – die Bundesländer in unterschiedlichem Umfang – finanzielle Unterstützung. Diese Unterstützung kann über den Bundesverband Deutscher Bestatter beantragt werden.

Münsterstadt und seine reizvolle Umgebung bietet abwechslungsreiche Angebote vom Sport bis zur Kultur, sodass während der Lehrgangsdauer der notwendige Ausgleich zum Lernen gefunden werden kann.

Die überbetriebliche Ausbildung ist eine notwendige Ergänzung zur betrieblichen Ausbildung der Bestattungsfachkräfte, um eine qualitativ anspruchsvolle und bundeseinheitliche Untermauerung der betrieblichen Ausbildung zu erreichen.

7 Handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben

Berufliche Handlungskompetenz

Unter Kompetenzen sind Fähigkeiten, Wissen, Methoden, Einstellungen und Werte zu verstehen, deren Erwerb, Entwicklung und Verwendung sich auf die gesamte Lebenszeit eines Menschen bezieht.

Der sich vollziehende Wandel in Technik und Arbeitsorganisation sowie in Handel und Dienstleistung bleibt nicht ohne Auswirkungen auf die Qualifikationsanforderungen an die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und damit auch auf die Ausbildung des Nachwuchses. Über die berufliche Fachkompetenz hinaus sollen Fähigkeiten trainiert werden, die die wesentliche Grundlage späterer beruflicher Handlungsfähigkeit bilden.

Berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel soll Auszubildende zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten befähigen (vgl. § 3 der VO). Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachliche und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen **Kompetenzen** gefördert, die in konkrete Handlungen umgesetzt werden sollen.

Berufliche Handlungskompetenz: (Definition von Kauffeld und Grote 2002*)

alle Fähigkeiten, Fertigkeiten, Denkmethode und Wissensbestände des Menschen, die ihn bei der Bewältigung konkreter sowohl vertrauter als auch neuartiger Arbeitsaufgaben selbstorganisiert, aufgabengemäß, zielgerichtet, situationsbedingt und verantwortungsbewusst – oft in Kooperation mit anderen – handlungs- und reaktions-

fähig machen und sich in der erfolgreichen Bewältigung konkreter Arbeitsanforderungen zeigen.

Die berufliche Handlungskompetenz lässt sich in die folgenden vier Bereiche unterteilen:

- **Fachkompetenz:** organisations-, prozess-, aufgaben- und arbeitsplatzspezifische berufliche Fertigkeiten und Kenntnisse sowie die Fähigkeit, organisationales Wissen sinnorientiert einzuordnen und zu bewerten, Probleme zu identifizieren und Lösungen zu generieren.
- **Methodenkompetenz:** situationsübergreifend und flexibel einzusetzende kognitive Fähigkeiten beispielsweise zur Problemstrukturierung der Entscheidungsfindung
- **Sozialkompetenz:** kommunikativ und kooperativ selbst organisiert, zum erfolgreichen Realisieren oder Entwickeln von Zielen und Plänen, in sozialen Interaktionssituationen zu handeln.
- **Selbstkompetenz:** sich selbst einzuschätzen und Bedingungen zu schaffen, um sich im Rahmen der Arbeit zu entwickeln, die Offenheit für Veränderungen, das Interesse aktiv zu gestalten und mitzuwirken, und die Eigeninitiative, sich Situationen und Möglichkeiten dafür zu schaffen.

Der gleichberechtigte Anspruch an Methodenkompetenz, sozialer Kompetenz und Selbstkompetenz neben der Fachkompetenz bilden die Grundlage für berufliche Handlungsfähigkeit, wie sie in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendig ist (vgl. § 1 Abs. 3 BBiG).

Handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben geben die Möglichkeit, diese Kompetenzen gezielt zu fördern. Auszubildende sollen vornehmlich in der betrieblichen – ergänzt durch die überbetriebliche und schulische – Ausbildung schrittweise an eine möglichst selbstständige, handlungsorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise herangeführt werden. Beginnend mit einfachen Arbeitsaufträgen, eingebettet in betriebliche Abläufe, können Auszubildende mehr und mehr in die Lage versetzt werden, in abgeschlossenen und vernetzten berufstypischen Situationen eine aktive Rolle zu übernehmen.

* Kauffeld, Simone, Grote, Sven (2002): „Kompetenz – ein strategischer Wettbewerbsfaktor.“ In: Personal, 11, S. 30–32. Vgl. auch: Kauffeld, Simone, Grote, Sven, Frieling, Ekkehart: Das Kasseler-Kompetenz-Raster (KKR), in: Erpenbeck, John, von Rosenstiel, Lutz (Hrsg.) (2003): Handbuch der Kompetenzmessung, S. 261–282. Nähere beispielhafte Erläuterungen insbes. S. 268 f. Die KMK verwendet im Rahmen Ihrer berufsschulischen Zuständigkeit eine andere Definition von „Handlungsfähigkeit“; siehe Rahmenlehrplan der Länder.

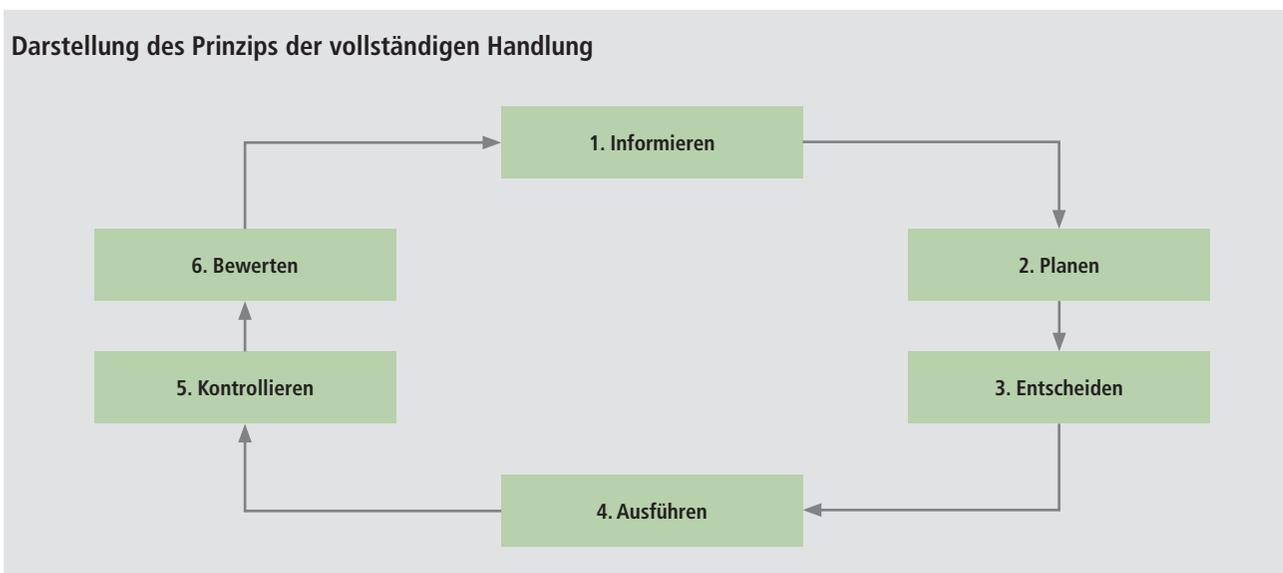
Folgende Fähigkeiten müssen in diesem Zusammenhang vor einem fachlich fundierten Hintergrund gefördert und entwickelt werden:	Auf eine Ausbildungsaufgabe umgesetzt, bedeutet dies beispielsweise:
<ul style="list-style-type: none"> ■ das Erfassen der Arbeitssituation ■ das Erkennen und die Abgrenzung des Problems ■ das Setzen von Arbeitszielen ■ das Erarbeiten und Abwägen von Möglichkeiten zur Problembewältigung ■ die Entscheidung zu einer eigenverantwortlichen Vorgehensweise treffen ■ das Abstimmen und das Kooperieren mit anderen Beteiligten ■ das Planen von zielgerichteten Maßnahmen ■ die aktive Übernahme der Ausführung und ihre begleitende Kontrolle ■ das Dokumentieren des Arbeitsprozesses 	<ul style="list-style-type: none"> ■ das kritische Hinterfragen der Arbeitsweisen und der Arbeitsergebnisse ■ Arbeitsaufgabe erfassen und verstehen ■ Informationen einholen, z. B. Regelwerke, Dokumentationen, betriebliche Arbeitsanweisungen ■ Bearbeitung von Bestattungsaufträgen nach Erfordernis festlegen ■ zeitliche Abläufe koordinieren ■ Personaleinsatz planen und Dienstleistungen Dritter berücksichtigen ■ Ergebnisse beurteilen ■ eventuell Vorgehensweise korrigieren ■ Bewertung durch Ausbilder/in ■ konstruktives Kritikgespräch zwischen Ausbilder/in und Auszubildendem/der

Die Vermittlung der aufgeführten Anforderungen ist in erster Linie im betrieblichen Alltag vorzunehmen, kann aber darüber hinaus durch betriebliche sowie überbetriebliche handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben gefördert werden.

Neben der Schulung einer selbstständigen, eigenverantwortlichen und handlungsorientierten Arbeitsweise der Auszubildenden dient dies auch der Sicherung der Ausbildungsqualität.

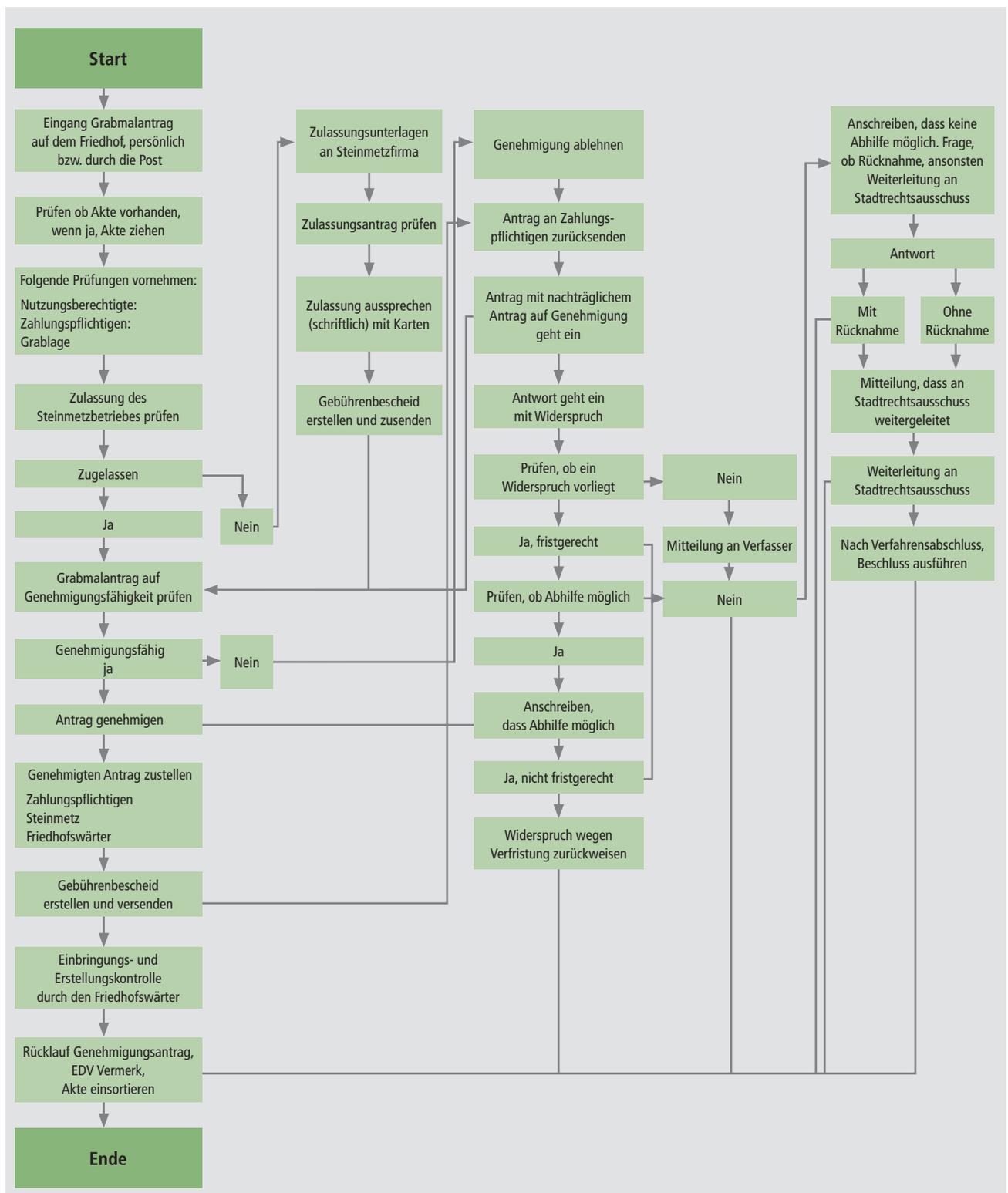
Das projektorientierte Lernen ist eine von verschiedenen Lernmethoden, die in der Ausbildung angewendet werden können.

Auf der Basis der folgenden beispielhaften Aufgaben- und Tätigkeitsabläufe lassen sich handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben erstellen.

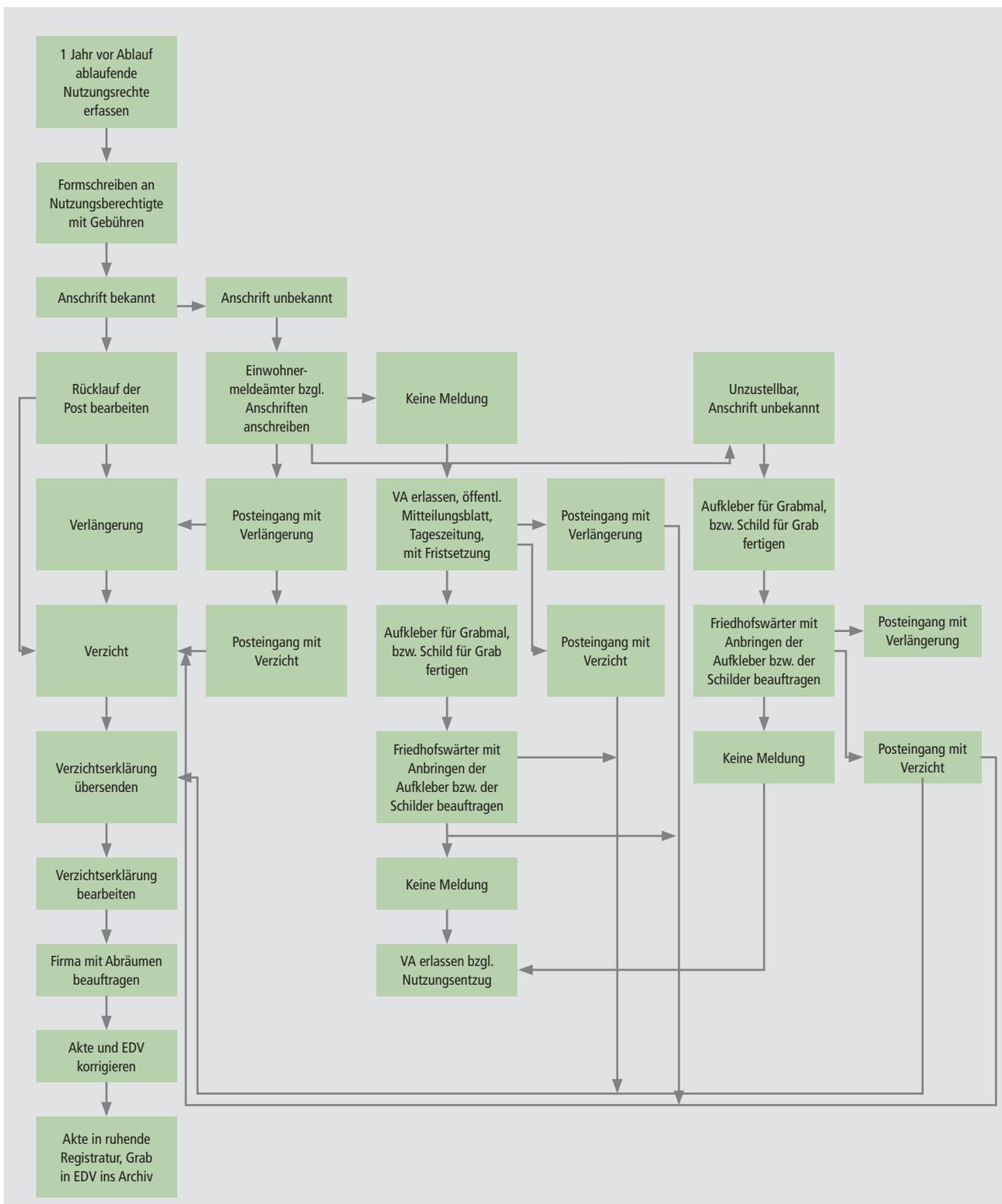


8 Beispielhafte Aufgaben- und Tätigkeitsabläufe

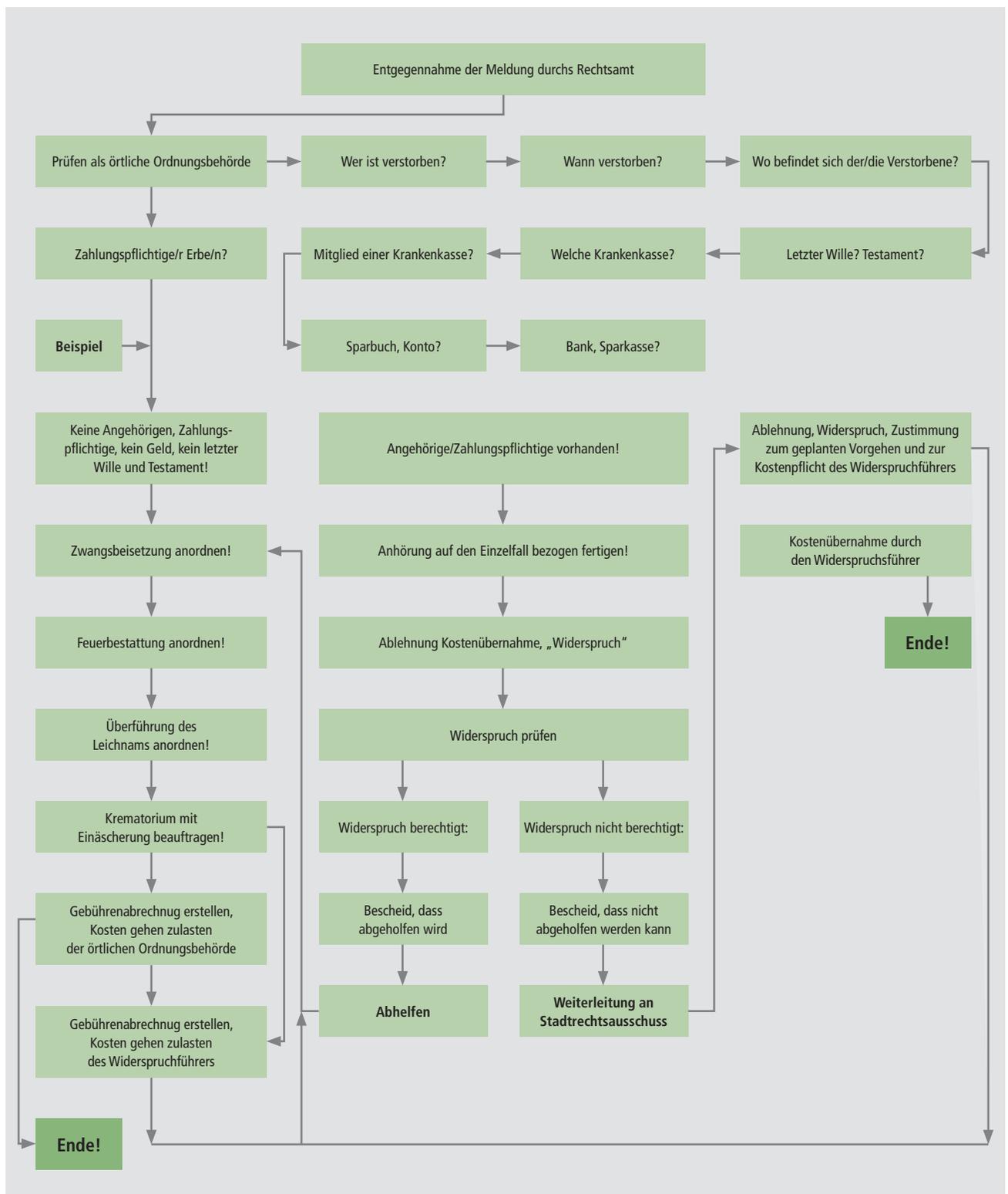
8.1 Erstellung eines Grabmales, einer Einfassung, Wegeplatten bzw. einer Abdeckplatte



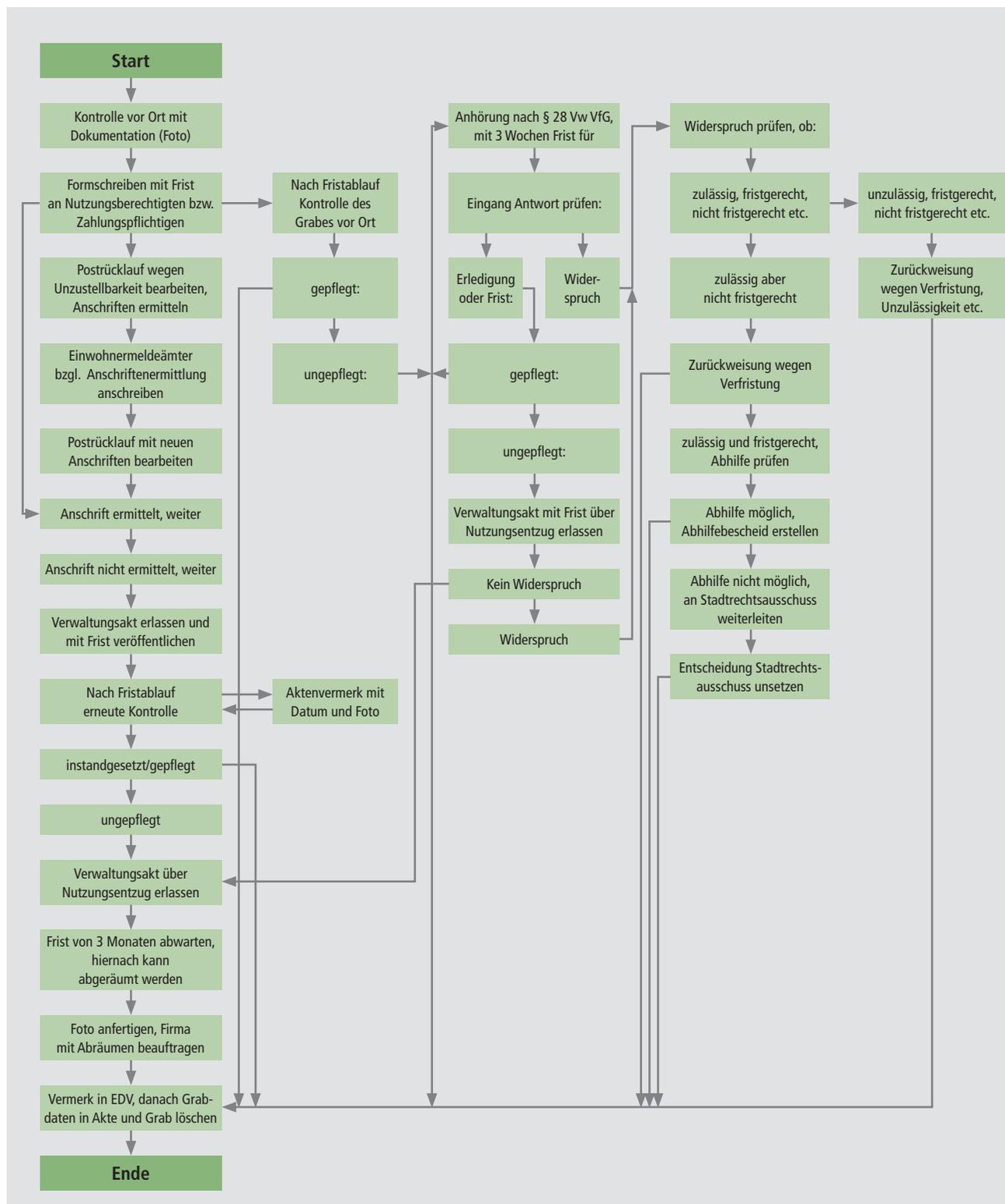
8.2 Ablauf von Nutzungsrechten/Ruhefristen



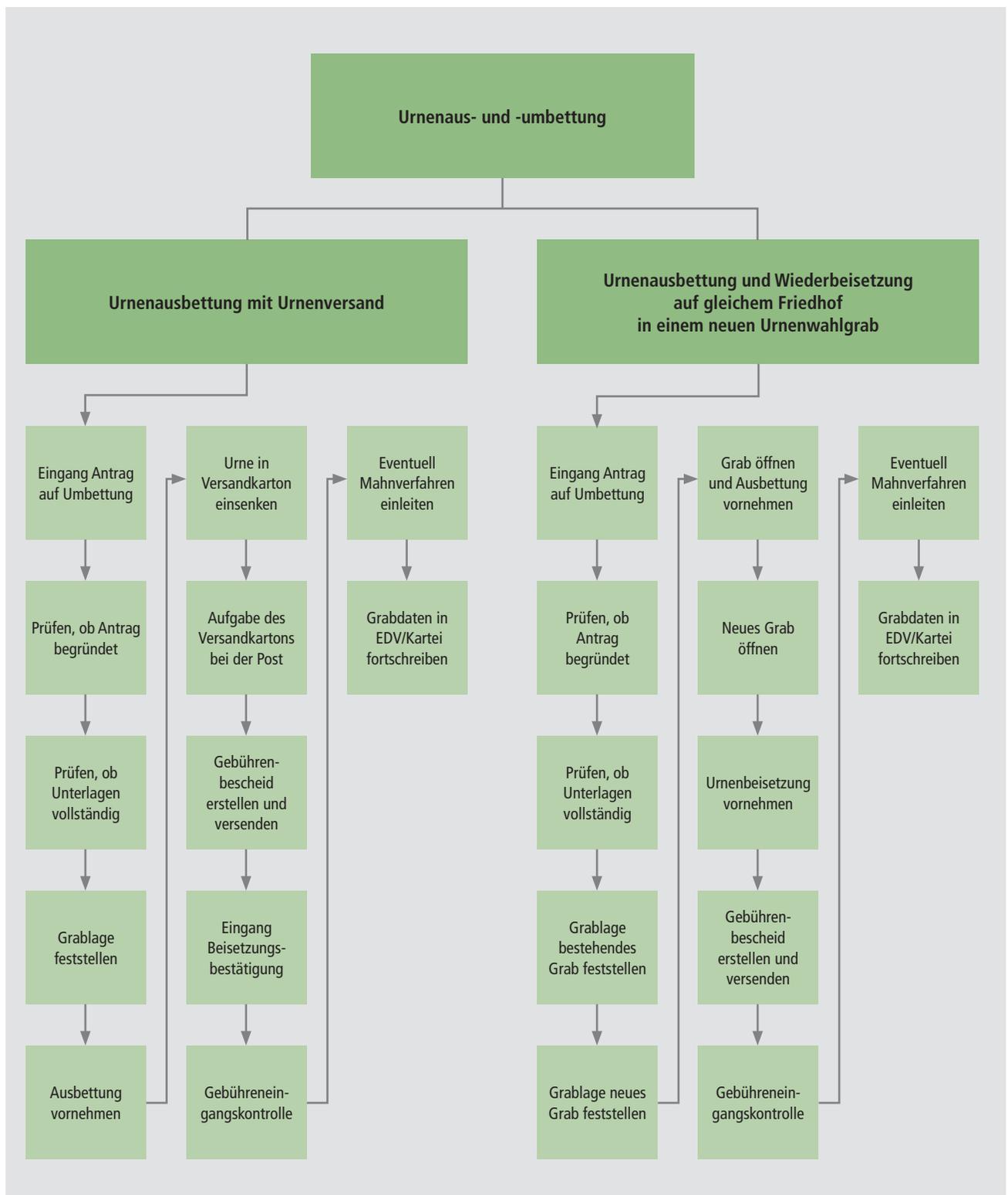
8.3 Zwangsbeisetzungen als örtliche Ordnungsbehörde



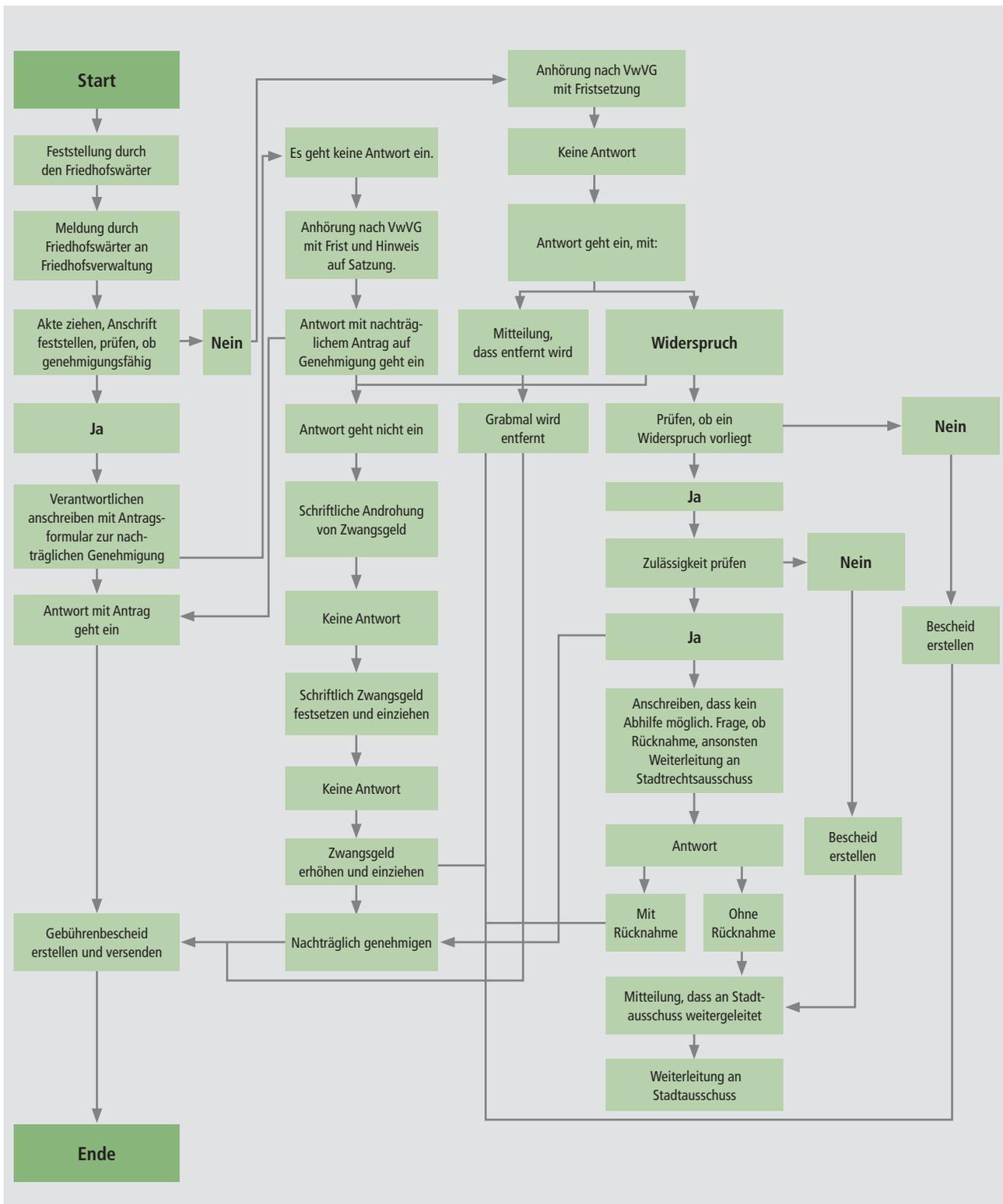
8.4 Umgang mit vernachlässigten und ungepflegten Gräbern



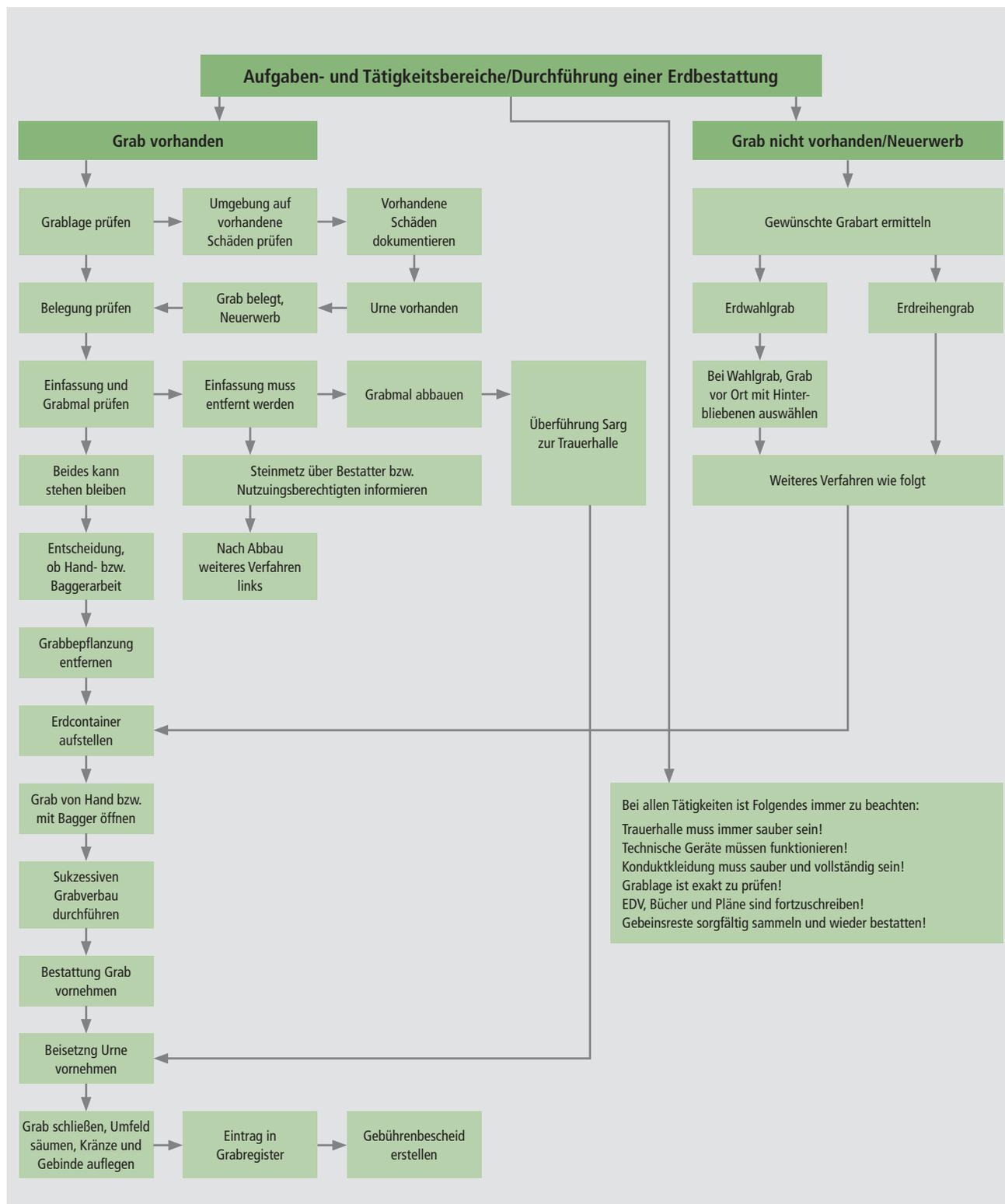
8.5 Urnenaus- und -umbettung



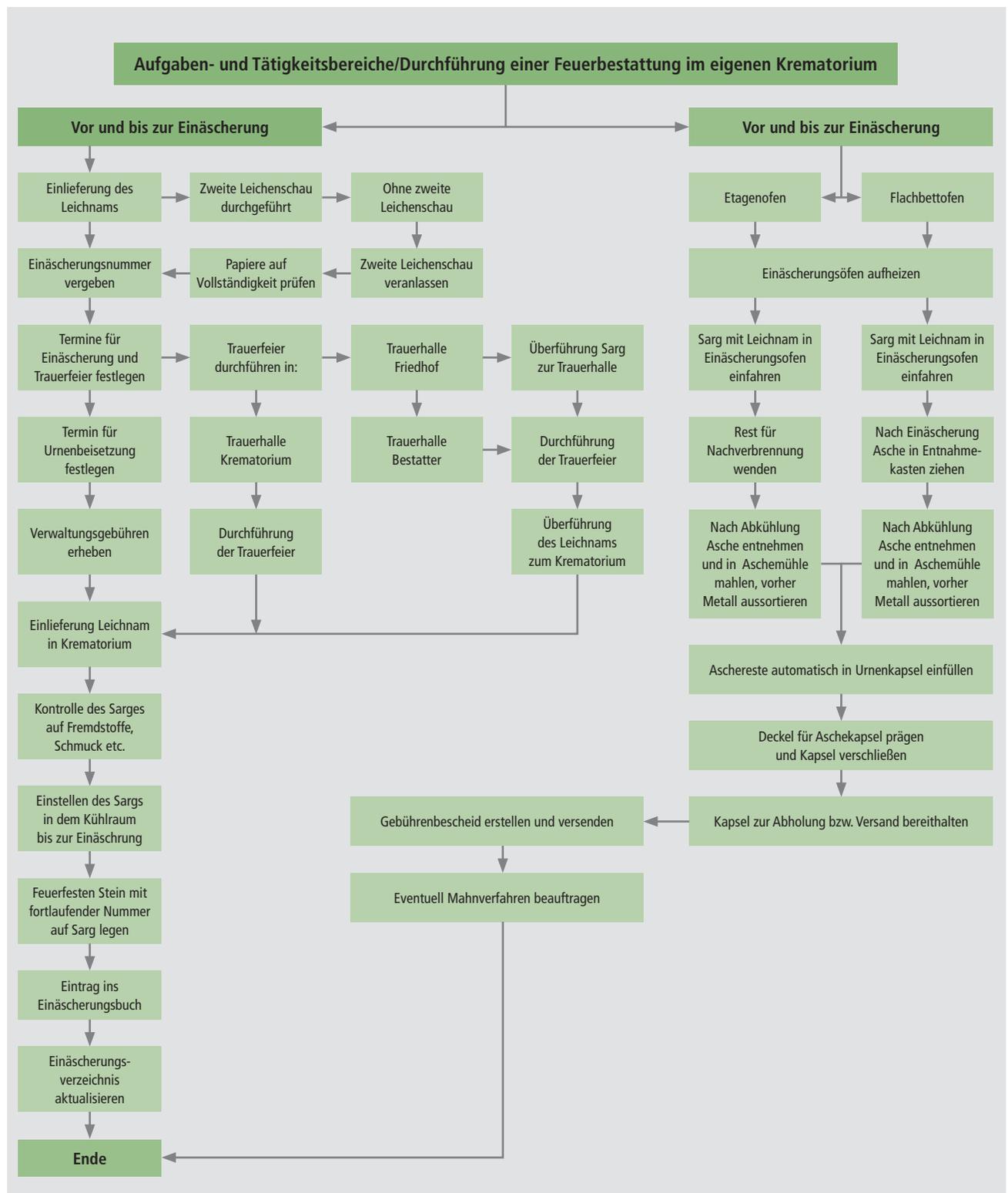
8.6 Erstellung eines Grabmales bzw. einer Einfassung ohne Genehmigung



8.8 Durchführung einer Erdbestattung



8.9 Durchführung einer Feuerbestattung im eigenen Krematorium



9 Hinweise zu den Paragrafen der Ausbildungsordnung

→ Verordnungstext

→ Erläuterungen zur Verordnung

Bundesgesetzblatt Jahrgang 2007 Teil I Nr. 19, ausgegeben zu Bonn am 14. Mai 2007

Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft

Vom 7. Mai 2007



- in Kraft getreten am 1. August 2007
- am 14. Mai 2007 im Bundesgesetzblatt veröffentlicht (BGBl I Nr. 19 Seite 673)*
- Bekanntmachung nebst Rahmenlehrplan im Bundesanzeiger (Jahrgang 59, Nummer 154a, ausgegeben am 18. August 2007)

Auf Grund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 und auf Grund des § 6 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), von denen § 4 Abs. 1 und § 6 durch Artikel 232 Nr. 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden sind, sowie auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit § 26 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074, 2006 I S. 2095), von denen § 25 Abs. 1 zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) und § 26 zuletzt durch Artikel 2 Nr. 4 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) geändert worden sind, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft wird

1. nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes und
2. nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 50, Bestattungsgewerbe, der Anlage B Abschnitt 2 der Handwerksordnung

staatlich anerkannt. Soweit die Ausbildung im Bereich des öffentlichen Dienstes stattfindet, ist er ein Ausbildungsberuf des öffentlichen Dienstes. Im Übrigen ist er ein Ausbildungsberuf der gewerblichen Wirtschaft.

* Im Bundesgesetzblatt Jahrgang 2007 Teil I Nr. 23 Seite 957 ist eine Berichtigung erschienen, die einen fehlerhaften Verweis korrigierte. Diese Berichtigung wurde im Verordnungstext in diesem Buch übernommen.

Die Eingangsformel der Ausbildungsordnung beschreibt, auf welcher Rechtsgrundlage die Verordnung erlassen wird. Diese Ausbildungsordnung beruht auf § 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) und § 25 der Handwerksordnung (HwO). Sie wurde von dem zuständigen Fachministerium – hier dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie - im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung – als Rechtsverordnung erlassen.

Ausbildungsordnungen sind als Rechtsverordnungen allgemein verbindlich und regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung sowie die Prüfungsanforderungen für die Zwischen- und Gesellen-/ Abschlussprüfung in anerkannten Ausbildungsberufen. Sie richten sich an alle an der Berufsausbildung im dualen System Beteiligten, insbesondere an Ausbildungsbetriebe, Auszubildende, Ausbilder und an die zuständigen Stellen, hier die Industrie- und Handelskammern sowie die Handwerkskammern.

Das heißt, die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft darf nur nach den Vorschriften dieser Ausbildungsordnung erfolgen (§ 25 Abs. 2 HwO / § 4 Abs. 2 BBiG).

Die Aufsicht darüber führen die zuständigen Stellen, die Handwerkskammern (§ 71 Abs. 1 BBiG) bzw. die Industrie- und Handelskammern (§ 71 Abs. 2 BBiG).

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder und Ausbilderinnen zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Berater und Beraterinnen zu bestellen (§ 41a Abs.1 HwO / § 76 Abs. 1 BBiG).

Duale Partner der Ausbildungsbetriebe sind die Berufsschulen. Der Berufsschulunterricht erfolgt auf der Grundlage des abgestimmten Rahmenlehrplans. Da der Unterricht in den Berufsschulen generell der Zuständigkeit der Länder unterliegt, können diese den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz, erarbeitet von Berufsschullehrern der Länder, in eigene Rahmenlehrpläne (Stundentafeln) umsetzen oder direkt anwenden. Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne sind im Hinblick auf die Ausbildungsinhalte und den Zeitpunkt ihrer Vermittlung in Betrieb und Berufsschule aufeinander abgestimmt.

Die vorliegende Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung in Zusammenarbeit mit Sachverständigen der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen erarbeitet.

§ 2 Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre

Die Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen (§ 1 Abs. 3 BBiG).

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 26 Abs.1 HwO/§ 11 Abs. 1 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit oder bei Bestehen der Abschlussprüfung/Gesellenprüfung mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (§ 21 Abs. 1 und 2 BBiG).

Ausnahmeregelungen:

■ Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit

Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist möglich, sofern auf der Grundlage einer Rechtsverordnung ein vollzeitschulischer Bildungsgang oder eine vergleichbare Berufsausbildung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist (§ 27a Abs. 1 HwO/§ 7 Abs. 1 BBiG). Die Anrechnung bedarf des gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden (§ 27a Abs. 2 HwO/§ 7 Abs. 2 BBiG).

■ Abkürzung der Ausbildungszeit, Teilzeitberufsausbildung

Auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung) (§ 27b HwO/§ 8 Abs. 1 BBiG).

■ Zulassung in besonderen Fällen

Durch die Prüfungsordnungen der Industrie- und Handelskammern wird die vorzeitige Zulassung aufgrund besonderer Leistungen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule geregelt (§ 45 Abs. 1 BBiG/§ 37 Abs. 1 HwO). Mit Bestehen der Prüfung endet das Ausbildungsverhältnis.

■ Verlängerung der Ausbildungszeit

In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auch verlängert werden, wenn die Verlängerung notwendig erscheint, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Ausnahmefälle sind z. B. längere Abwesenheit infolge einer Krankheit oder andere Ausfallzeiten. Vor dieser Entscheidung sind die Ausbildenden zu hören (§ 27b Abs. 2 HwO/§ 8 Abs. 2 BBiG).

Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden verlängert werden (bis zur zweiten Wiederholungsprüfung, aber insgesamt höchstens um ein Jahr), wenn diese die Abschlussprüfung nicht bestehen (§ 21 Abs. 3 BBiG).

Da die Vermittlung von Trauerpsychologie und Gesundheitsschutz sowie die Erfahrungsqualifikation im Umgang mit trauernden Hinterbliebenen wesentliche Elemente der zweiten Hälfte der Ausbildung beziehungsweise des dritten Ausbildungsjahres sind, wird empfohlen, eine Verkürzung der Ausbildungszeit nur in Ausnahmefällen vorzusehen.

* Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74 / 99

§ 3 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

Der Ausbildungsrahmenplan bildet die Grundlage für die betriebliche Ausbildung. Er listet die Ausbildungsinhalte auf, die in den Ausbildungsbetrieben zu vermitteln sind. Die Ausbildungsinhalte sind in Form von zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten beschrieben.

Die Beschreibung der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten orientiert sich an beruflichen Aufgabenstellungen und den damit verbundenen Tätigkeiten. Die Lernziele weisen somit einen deutlich erkennbaren Bezug zu den im Betrieb vorkommenden beruflichen Handlungen auf. Auf diese Weise erhalten die Ausbilder und Ausbilderinnen eine Übersicht darüber, was sie vermitteln und wozu die Auszubildenden befähigt werden sollen. Die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten beschreiben die Gesellen-/Facharbeiterqualifikation der Bestattungsfachkräfte, die Wege und Methoden, die dazu führen, bleiben den Ausbildern überlassen.

Die Reihenfolge der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten innerhalb einer Berufsbildposition richtet sich in der Regel nach dem Arbeitsablauf. Das erleichtert Ausbildern und Auszubildenden den Überblick über die zu erwerbenden Qualifikationen.

Die Vermittlung der im Ausbildungsrahmenplan genannten Ausbildungsinhalte ist von allen Ausbildungsbetrieben als Mindestanforderung sicherzustellen.

Können Ausbildungsbetriebe nicht sämtliche Qualifikationen vermitteln, sind sie gehalten, im Wege der Verbundausbildung dies sicherzustellen. Dies kann z.B. im Rahmen von Kooperationen zwischen Bestattungsunternehmen und Friedhofsverwaltungen geschehen.

Damit auch betriebsbedingte Besonderheiten bei der Ausbildung berücksichtigt werden können, wurde in die Ausbildungsordnung eine sogenannte Flexibilitätsklausel aufgenommen, um deutlich zu machen, dass zwar die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten obligatorisch sind, aber von der Reihenfolge und insoweit auch von dem im Ausbildungsrahmenplan vorgegebenen sachlichen und zeitlichen Zusammenhang abgewichen werden kann.

Die Vermittlung zusätzlicher Ausbildungsinhalte, deren Einbeziehung sich als notwendig herausstellen kann, ist möglich, wenn sich aufgrund der technischen oder arbeitsorganisatorischen Entwicklung weitere Anforderungen an Bestattungsfachkräfte ergeben, die in diesem Ausbildungsrahmenplan nicht genannt sind.

Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Es empfiehlt sich, dass Ausbilder und Ausbilderinnen sowie Berufsschullehrer/Berufsschullehrerinnen im Rahmen der Lernortkooperation regelmäßig zusammentreffen und sich beraten.

(2) Die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

Abschnitt A

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen
2. Bearbeiten von Bestattungsaufträgen
3. Riten und Gebräuche
4. Berufsbezogene Rechtsvorschriften, Normen und technische Unterlagen
5. Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen, Durchführen warenkundlicher Arbeiten
6. Psychologische Maßnahmen
7. Bestattungsvorsorge

Abschnitt B

Integrative 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. Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken
6. Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen
7. Handhabung und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen
8. Qualitätssichernde Maßnahmen und Kundenorientierung

Das Ausbildungsberufsbild enthält die Ausbildungsinhalte übersichtlich zusammengefasst in Form von Ausbildungsabschnitten. Es umfasst grundsätzlich alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die als Gegenstand zur Erlangung des Berufsabschlusses zur Bestattungsfachkraft notwendig sind. Die zu jeder laufenden Nummer des Ausbildungsberufsbildes gehörenden Ausbildungsinhalte sind im Ausbildungsrahmenplan aufgeführt und sachlich und zeitlich gegliedert (siehe Ausbildungsrahmenplan ab Seite 23).

Um die zeitliche Zuordnung der Berufsbildpositionen während der Ausbildung zu erleichtern, sind die zeitlichen Richtwerte in Wochen bei den jeweiligen Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan aufgeführt.

Die Ausbildungsinhalte der Positionen 1 bis 4 im Abschnitt B sind während der gesamten Ausbildung integrativ zu vermitteln, das heißt im Zusammenhang mit anderen fachlichen Ausbildungsinhalten.

§ 4 Durchführung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen 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 einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 5 und 6 nachzuweisen.

Ziel der Ausbildung ist die berufliche Handlungsfähigkeit.

Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachbezogene und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen Kompetenzen gefördert, die sich in konkreten Handlungen verwirklichen können. Daher soll in allen Phasen und Abschnitten der Ausbildung durch geeignete praxisbezogene Methoden sichergestellt werden, dass die Auszubildenden die für die Ausübung des Berufes notwendigen Qualifikationen nicht nur rein auf die Abwicklung funktionsbezogener Teilaufgaben hin, sondern auf die Kunden ausgerichtet in realen Geschäftsprozessen erwerben.

Selbstständiges Planen:

- Arbeitsschritte festlegen
- personelle Unterstützung abschätzen
- Geräte und Hilfsmittel festlegen
- Materialbedarf ermitteln
- Ausführungszeit einschätzen

Selbstständiges Durchführen:

- die Arbeit ohne Anleitung und im Team durchführen

Selbstständiges Kontrollieren:

- das Arbeitsergebnis mit den Anforderungen und Vorgaben vergleichen
- feststellen, ob die Vorgaben erreicht wurden oder welche Nacharbeiten gegebenenfalls notwendig sind.

Diese Auffassung über die Berufsbefähigung soll vor allem zum Ausdruck bringen, dass ausgebildete Fachkräfte im Rahmen ihrer Arbeit eigenständige Entscheidungen beispielsweise zum Ablauf ihrer Arbeit, zur Qualitätssicherung der durchgeführten Arbeiten, im Umgang mit Kunden oder zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits- und Umweltschutz treffen können. Auch darin unterscheiden sich ausgebildete Bestattungsfachkräfte von ungelernten oder angelernten Mitarbeitern.

Siehe auch Seite 68 (Handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben)

(2) Folgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus dem Ausbildungsrahmenplan sind in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte zu vermitteln:

1. im 1. bis 18. Monat der Berufsausbildung aus der Anlage Abschnitt A Nummer 1 Buchstabe a bis c und Nummer 5,
2. im 19. bis 36. Monat der Berufsausbildung aus der Anlage Abschnitt A Nummer 1 Buchstabe d bis h und Nummer 6.

Der zeitliche Umfang beträgt im 1. bis 18. Monat der Berufsausbildung zwei und im 19. bis 36. Monat der Berufsausbildung drei Wochen. Die Sätze 1 und 2 gelten nur, wenn und soweit die Ausbildungsstätte diese Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nicht in der erforderlichen Breite oder Tiefe vermitteln kann.

Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten übernimmt vor allem zwei Funktionen. Sie soll

- Qualifikationen vermitteln, die vom Ausbildungsbetrieb nicht oder nicht im erforderlichen Umfang abgedeckt werden können.
- Qualifikationen grundlegend in einer planmäßig und systematisch aufgebauten Art und Weise vermitteln und vertiefen.

Die überbetriebliche Ausbildung zur Unterstützung der betrieblichen Ausbildung ist hier verbindlich festgelegt. Eine Ausnahme hiervon ist nur Ausbildungsbetrieben gestattet, die die Vermittlung o.g. Ausbildungsinhalte des Ausbildungsrahmenplans vollständig und in gleichwertiger Weise im Ausbildungsbetrieb leisten können. Dies wird von der zuständigen Stelle, z. B. der Handwerkskammer, festgestellt.

Die überbetrieblichen Ausbildungszeiten sind Teile der betrieblichen Ausbildungszeit. Die in der Verordnung genannten Zeitangaben sind Netto-Ausbildungszeiten auf der Grundlage von fünf Tagen pro Ausbildungswoche, die in der gesamten Höhe einzuhalten sind. Die überbetriebliche Ausbildung soll nach der Ausbildungsordnung nicht zerstückelt werden. Der Urlaub der Auszubildenden ist deshalb während der Zeit der Ausbildung im Betrieb zu nehmen.

Siehe auch „Überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen“ auf Seite 67

(3) Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Siehe „Planung der Ausbildung – betrieblicher Ausbildungsplan“, Seite 19 ff.

(4) 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.

Der schriftliche Ausbildungsnachweis (ehemals Berichtsheft) stellt ein wichtiges Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen in Betrieb und Berufsschule dar. Nach den Empfehlungen des Bundesausschusses für Berufsbildung ist der schriftliche Ausbildungsnachweis von Auszubildenden **mindestens** wöchentlich zu führen. Ausbilder und Ausbilderinnen sollen die Auszubildenden zum Führen des schriftlichen Ausbildungsnachweises anhalten. Der Auszubildende muss den Auszubildenden die Zeit zum Führen des schriftlichen Ausbildungsnachweises innerhalb der betrieblichen Ausbildungszeit gewähren. In der Ausbildungspraxis hat sich bewährt, dass die Ausbilder und Ausbilderinnen den schriftlichen Ausbildungsnachweis mindestens einmal im Monat prüfen, mit den Auszubildenden besprechen und den Nachweis abzeichnen.

Das Führen der schriftlichen Ausbildungsnachweise ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung/Gesellenprüfung.

Eine Bewertung der schriftlichen Ausbildungsnachweise nach Form und Inhalt ist im Rahmen der Prüfungen nicht vorgesehen.

Die schriftlichen Ausbildungsnachweise sollen den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten – Auszubildende, Ausbilder und Ausbilderinnen, Berufsschullehrer und -lehrerinnen, Mitglieder des Prüfungsausschusses und ggf. gesetzliche Vertreter der Auszubildenden – nachweisen. Die schriftlichen Ausbildungsnachweise sollten einen deutlichen Bezug der Ausbildung zum Ausbildungsrahmenplan aufweisen.

Grundsätzlich ist der schriftliche Ausbildungsnachweis eine Dokumentation der während der gesamten Ausbildungszeit vermittelten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. Er kann bei evtl. Streitfällen als Beweismittel dienen. In Verbindung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan (siehe Seite 19) bietet der schriftliche Ausbildungsnachweis eine optimale Möglichkeit, die Vollständigkeit der Ausbildung zu planen und zu überwachen.

Beim Bundesverband Deutscher Bestatter ist eine Vorlage für den schriftlichen Ausbildungsnachweis als Download erhältlich, ebenso findet sich diese Datei auf der CD-ROM.

§ 26 Abs. 2 Nr. 7 und § 36 Abs.1 Nr. 2 HwO/ § 14 Abs. 1 Nr. 4 und § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG

§ 5 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 drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung findet im Prüfungsbereich Warenkundliche Aufgaben und grabtechnische Arbeiten statt.

(4) Für den Prüfungsbereich Warenkundliche Aufgaben und grabtechnische Arbeiten bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a. berufsbezogene Rechtsvorschriften und Normen sowie technische Unterlagen anwenden,
 - b. Riten und Gebräuche umsetzen,
 - c. Arbeitsschritte planen,
 - d. Informations- und Kommunikationstechniken nutzen,
 - e. Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen handhaben und warten,
 - f. Werk- und Hilfsstoffe be- und verarbeiten sowie
 - g. Maßnahmen zur Arbeitsorganisation, zum Umweltschutz, zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zur Kundenorientierung und zur Wirtschaftlichkeit berücksichtigen kann;
2. Dem Prüfungsbereich sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:
 - a. Ausführen warenkundlicher Aufgaben,
 - b. Ausführen grabtechnischer Arbeiten;
3. Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen und hierüber ein situatives Fachgespräch führen sowie Aufgabenstellungen, die sich auf die Arbeitsaufgabe beziehen, schriftlich bearbeiten;
4. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt neun Stunden; innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch in zehn Minuten sowie die Bearbeitung der schriftlichen Aufgabenstellungen in 120 Minuten durchgeführt werden.

Die Prüfungstermine sollen rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben werden.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

Der Ausbilder/die Ausbilderin soll vor der Zwischenprüfung die schriftlichen Ausbildungsnachweise (das Berichtsheft) auf Vollständigkeit prüfen. Den Auszubildenden sollte er/sie in diesem Zusammenhang nochmals die Bedeutung der schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Zulassung zur Abschlussprüfung/Gesellenprüfung erläutern.

Gegenstand der Zwischenprüfung sind

- alle Ausbildungsinhalte der ersten 18 Monate des Ausbildungsrahmenplanes,
- der in den ersten 18 Monaten nach Rahmenlehrplan hierzu in der Berufsschule zu vermittelnde Lehrstoff.

In der Zwischenprüfung soll festgestellt werden, ob und inwieweit die Auszubildenden die in den ersten 18 Monaten der Ausbildung zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben und sie unter Prüfungsbedingungen nachweisen können. Die Zwischenprüfung ist ein Kontrollinstrument für Ausbildende und Auszubildende. Beide sollen den jeweiligen Ausbildungsstand erkennen, um korrigierend, ergänzend und fördernd auf die weitere Ausbildung einwirken zu können, wenn sich ein Ausbildungsrückstand zeigt.

Das Ergebnis der Zwischenprüfung hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung/Gesellenprüfung ein. Jedoch ist die Teilnahme an der Zwischenprüfung Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung/Gesellenprüfung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2 HwO/§ 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG)

Weitere Hinweise zur Zwischenprüfung ab Seite 97.

§ 6 Abschlussprüfung/Gesellenprüfung

(1) Durch die Abschlussprüfung/Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung/Gesellenprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschlussprüfung/Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Bestattungsdurchführung,
2. Geschäfts- und Verwaltungsvorgänge,
3. Bestattungsorganisation und
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Bestattungsdurchführung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a. Personen beraten,
 - b. Riten und Gebräuche umsetzen,
 - c. Bestattungsaufträge bearbeiten,
 - d. verwaltungs- und friedhofstechnische Arbeiten durchführen,
 - e. Verstorbene versorgen,
 - f. den Ablauf von Bestattungen planen,
 - g. die Durchführung von Bestattungen organisieren,
 - h. Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer, rechtlicher und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und durchführen,
 - i. kundenorientiert handeln,
 - j. Arbeitszusammenhänge erkennen,
 - k. Arbeitsergebnisse kontrollieren sowie
 - l. Maßnahmen zur Sicherheit, zur Hygiene und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz und zur Qualitätssicherung ergreifen kann;
2. dem Prüfungsbereich ist folgende Tätigkeit zugrunde zu legen: Vorbereiten und Durchführen einer Bestattung;
3. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren sowie hierüber ein situatives Fachgespräch führen;
4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt 14 Stunden; innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch in 20 Minuten durchgeführt werden.

(4) Für den Prüfungsbereich Geschäfts- und Verwaltungsvorgänge bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a. Rechtsvorschriften und Normen anwenden,
 - b. Auftragsannahme und Auftragsabwicklung durchführen sowie
 - c. betriebswirtschaftlich handeln kann;
2. dem Prüfungsbereich ist die Vorgehensweise zur Bearbeitung von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen zugrunde zu legen;
3. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
4. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(noch § 6)

(5) Für den Prüfungsbereich Bestattungsorganisation bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a. Maßnahmen der Hygiene und der hygienischen Versorgung von Verstorbenen anwenden,
 - b. Friedhofsarbeiten durchführen und Friedhofsverwaltungsaufgaben erledigen,
 - c. Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen durchführen,
 - d. Riten und Gebräuche anwenden,
 - e. Maschinen und Geräte sowie Werk- und Hilfsstoffe einsetzen sowie
 - f. Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz sowie qualitätssichernde Maßnahmen berücksichtigen kann;
2. dem Prüfungsbereich ist die Vorgehensweise zur Organisation von Bestattungen zugrunde zu legen;
3. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
4. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(7) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Bestattungsdurchführung | 50 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Geschäfts- und Verwaltungsvorgänge | 20 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich Bestattungsorganisation | 20 Prozent, |
| 4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 Prozent. |

(8) Die Abschlussprüfung/Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Bestattungsdurchführung mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei der übrigen Prüfungsbereiche mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet werden.

(9) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen die Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

Voraussetzung zur Zulassung zur Gesellenprüfung/Abschlussprüfung ist u. a.:

- zurückgelegte Ausbildungszeit oder Ende der Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin
- Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen
- schriftlich geführte Ausbildungsnachweise (Berichtsheft)

(§36 Abs. 1 HwO / § 43 Abs.1 BBiG).

Gegenstand der Gesellenprüfung/Abschlussprüfung können alle, also auch die vor der Zwischenprüfung nach dem Ausbildungsrahmenplan zu vermittelnden Ausbildungsinhalte sein sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Prüfungsordnung für die Durchführung der Abschlussprüfung/Gesellenprüfung:

Die Prüfungsvorschriften sind in der HwO durch die §§ 31–40 und im BBiG durch die §§ 37 bis 50 geregelt.

Für die Abnahme der Prüfung richtet die zuständige Stelle mindestens einen Prüfungsausschuss ein. Er besteht aus mindestens

- einem Arbeitgebervertreter,
- einem Arbeitnehmervertreter und
- einer Lehrkraft einer berufsbildenden Schule.

(§ 34 HwO / § 40 BBiG)

Für die Durchführung von Prüfungen erlässt die jeweilige zuständige Stelle eine Prüfungsordnung

(§ 38 HwO / § 47 BBiG). Diese regelt u. a.

- die Zulassung,
- die Gliederung der Prüfung,
- die Bewertungsmaßstäbe,
- die Erteilung der Prüfungszeugnisse,
- die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und
- die Wiederholungsprüfung.

Weitere Hinweise zur Gesellenprüfung/Abschlussprüfung ab Seite 98.

§ 7 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. Kommt eine Vereinbarung nicht zustande, sind auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bis zum 31. Juli 2007 begonnen wurden, die Vorschriften der in § 8 Satz 2 genannten Verordnung weiter anzuwenden.

Berufsausbildungsverhältnisse, die vor dem 1. August 2007 – also vor Inkrafttreten der neuen, unbefristet gültigen Verordnung – bestanden, werden nach der alten Ausbildungsordnung fortgesetzt.

Die Vertragsparteien – also Ausbildende und Auszubildende – können allerdings vereinbaren, dass die neue Verordnung Grundlage der Ausbildung ist.

§ 8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Entwicklung und Erprobung des Ausbildungsberufes Bestattungsfachkraft vom 3. Juli 2003 (BGBl. I S. 1264) außer Kraft.

Prüfungen



1 Hintergrund des Prüfungsansatzes

„Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen 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 einschließt. **Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 5 und 6 nachzuweisen.**“

§ 4 Abs. 1 der Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft

Handlungsorientierung in der Ausbildung bedeutet, sich an praxisgerechten Aufgaben und berufstypischen Arbeitsprozessen zu orientieren. Die Auszubildenden erhalten damit eine aktive Rolle für ihr eigenes Lernen. Die zu erwerbenden Handlungsmuster werden den Auszubildenden nicht mehr wie früher „mundgerecht“ präsentiert; vielmehr sollen die Auszubildenden dazu angeleitet werden, sich diese in der aktiven Auseinandersetzung mit der beruflichen Umwelt eigenverantwortlich zu erschließen.

Wenn die Auszubildenden im Verlauf ihrer Ausbildung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren komplexer Arbeitsaufgaben befähigt werden, liegt es nahe, auch den Nachweis dieser Qualifikationen an realitätsnahen Aufgabenstellungen in Prüfungen zu entwickeln. Das nach alten Ausbildungsordnungen praktizierte Abfragen von isoliertem Faktenwissen in Bezug auf Fertigkeiten und Kenntnissen, welches lediglich in Prüfungen zum Tragen kam, wird durch die neuen, handlungsorientierten Prüfungsanforderungen abgelöst.

Die Ergebnisse moderner beruflicher Prüfungen nach Maßgabe neugestalteter Ausbildungsordnungen sollen die individuelle Berufseingangsqualifizierung dokumentieren und zugleich Auskunft darüber geben, welche berufliche Handlungskompetenz die Prüfungsteilnehmer derzeit aufweisen und auf welche Entwicklungen diese aktuellen Leistungen zukünftig schließen lassen. Die Entwicklung und Förderung von Handlungskompetenz in der Berufsausbildung bedeutet die Fähigkeit und Bereitschaft, berufliche Anforderungen auf der Basis von Wissen und Erfahrung sowie durch eigene Ideen selbstständig zu bewältigen, die gefundenen Lösungen zu bewerten und die eigene Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln.

Vorbereitung auf die Prüfung

Ein didaktisch und methodisch sinnvoller Weg, die Auszubildenden auf die Prüfung vorzubereiten, ist, sie von Beginn ihrer Ausbildung an mit dem gesamten Spektrum der Anforderungen und Problemstellungen, die der Beruf „Bestattungsfachkraft“ mit sich bringt, vertraut zu machen und die Auszubildenden in vollständige berufliche Handlungen einzubeziehen. Diese Handlungen setzen sich aus folgenden Elementen zusammen:

- die Ausgangssituation erkennen
- Ziel setzen/Zielsetzung erkennen
- Arbeitsschritte bestimmen (Handlungsplan erstellen)
- Handlungsplan ausführen
- Ergebnisse kontrollieren und bewerten

Damit wird den Auszubildenden auch ihre eigene Verantwortung für ihr Lernen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule, für ihren Ausbildungserfolg und beruflichen Werdegang deutlich gemacht. Eigenes Engagement in der Ausbildung fördert die Handlungskompetenz der Auszubildenden enorm.

Die Ausbildungsordnung für Bestattungsfachkräfte sieht zwei Prüfungen vor: Zwischenprüfung und Abschlussprüfung/Gesellenprüfung. Über die Zulassung entscheidet jeweils die zuständige Stelle (i.d.R. die Handwerkskammer) nach fristgerechter Anmeldung der Auszubildenden durch den Ausbildungsbetrieb. Fristgerecht ist die Anmeldung, wenn die von der zuständigen Stelle mitgeteilte Meldefrist einhalten wird.

Mit der Zwischenprüfung, die im § 5 der Ausbildungsordnung geregelt ist und vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfindet, soll der Ausbildungsstand festgestellt werden. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung/Gesellenprüfung, das Ergebnis hat aber keinen Einfluss auf das Bestehen der Abschlussprüfung/Gesellenprüfung. Vielmehr dient es der „Selbstkontrolle“ der Auszubildenden und ist für den Ausbildungsbetrieb eine Hilfe, die Auszubildenden bei Bedarf gezielt zu fördern. In der Regel wird die Zwischenprüfung mit den schriftlichen Aufgabenstellungen (120 Minuten) beginnen, wobei der Kenntnisstand aus den ersten 18 Ausbildungsmonaten zugrunde gelegt werden muss. Es folgt der praktische Prüfungsteil (Arbeitsaufgabe) mit den Schwerpunkten:

Ausführen warenkundlicher Aufgaben, Ausführen grabtechnischer Arbeiten und einem situativen Fachgespräch von zehn Minuten. Die Ergebnisse der Zwischenprüfung werden den Auszubildenden und den Ausbildungsbetrieben zugeleitet.

Am Ende der Ausbildungszeit findet die umfangreiche Abschlussprüfung/Gesellenprüfung entsprechend dem § 6 der Ausbildungsordnung statt. Die Auszubildenden müssen dabei ihr in Ausbildungsbetrieb, überbetrieblicher Ausbildungsstätte und Berufsschule erworbenes Wissen und Können sowie ihre berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis stellen. Die schriftliche Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen Geschäfts- und Verwaltungsvorgänge, Bestattungsorganisation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und umfasst einen Gesamtzeitraum von fünf Stunden. Der praktisch orientierte Prüfungsbereich „Bestattungsdurchführung“ findet für die Auszubildenden im Bundesausbildungszentrum der Bestatter in Münnernstadt statt. Mithilfe eines ausgeklügelten Zeitplans absolvieren die Auszubildenden eine Aufgabenstellung, die sich auf die Vorbereitung und Durchführung einer Bestattung bezieht. Im zeitlichen Prüfungsrahmen von insgesamt 14 Stunden müssen die Prüfungsteilnehmer jeweils ein situatives Fachgespräch in 20 Minuten absolvieren.

Im Prüfungsbereich „Bestattungsdurchführung“ werden aus einer komplexen Aufgabenstellung einzelne Teilbereiche herausgegriffen, die zum Teil von jedem Prüfungsteilnehmer/jeder Prüfungsteilnehmerin abzulegen sind. Hierzu gehören z. B. das Beratungsgespräch oder eine gemeinschaftliche Aufgabenstellung, die sich u. a. auf die Gestaltung von Trauerdrucksachen oder den betrieblichen Schriftverkehr beziehen kann – auch unter Einbeziehung des Computers. Andere Prüfungsteile werden per Losentscheid den Prüfungsteilnehmern zugeordnet. Diese Prüfungsteile sind teils feste Bestandteile jeder Prüfung, z. B. die Versorgung eines Verstorbenen, das Ausschlagen eines Sarges oder die Ausgestaltung einer Trauerfeier, können aber auch von Prüfungstermin zu Prüfungstermin variieren.

Die Abschlussprüfung/Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

- im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
- im praktischen Prüfungsbereich „Bestattungsdurchführung“ mit mindestens „ausreichend“,
- in mindestens zwei der schriftlichen Prüfungsbereiche (Geschäfts- und Verwaltungsvorgänge, Bestattungsorganisation, Wirtschafts- und Sozialkunde) mit mindestens „ausreichend“ und
- in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet wurden.

Falls die Abschlussprüfung in den schriftlichen Prüfungsbereichen nicht bestanden wurde, kann sich der Prüfling auf eigenen Antrag einer mündlichen Ergänzungsprüfung unterziehen, wenn diese für das Bestehen der Abschlussprüfung ausschlaggebend sein kann.

Das Ergebnis der Abschlussprüfung wird vom zuständigen Prüfungsausschuss zeitnah dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin übermittelt, auf Verlangen auch dem Auszubildenden. Erst mit dieser offiziellen Mitteilung über das Bestehen der Abschlussprüfung endet das Ausbildungsverhältnis. Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung kann auf Antrag des Auszubildenden das Ausbildungsverhältnis bis zum nächsten Prüfungstermin verlängert werden. Im Falle des Nichtbestehens kann die Prüfung zweimal wiederholt werden.



2 Checkliste zur Erstellung von Prüfungsaufgaben

Insbesondere die folgenden Punkte sollen bei der Erstellung von Arbeitsaufgaben für die Prüfung berücksichtigt werden:

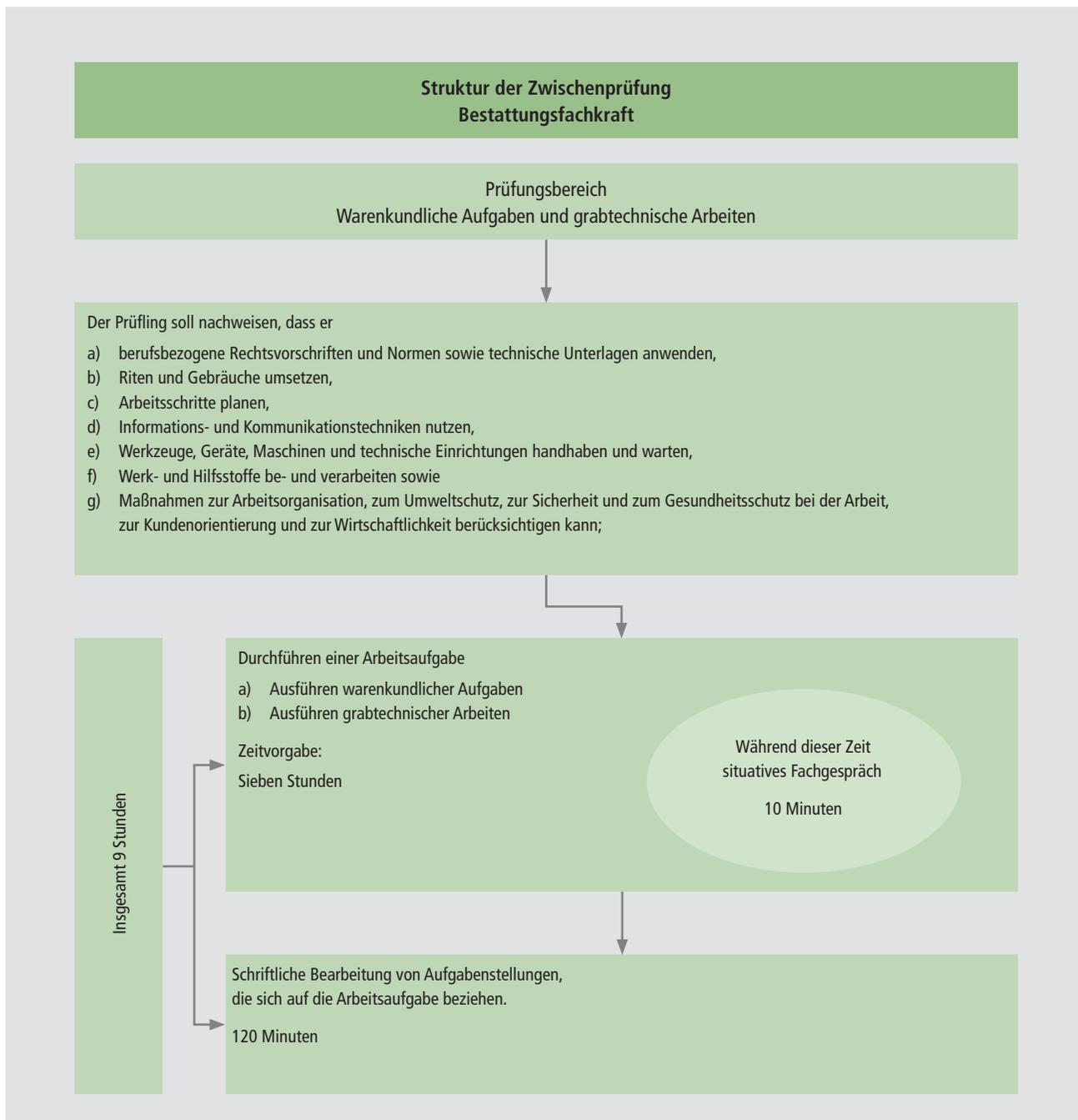
Checkliste für den Prüfungsausschuss/ Anforderungen an die „Arbeitsaufgaben“

■ Erfüllt die Aufgabenstellung die Anforderungen nach § 4 Abs 1 der Verordnung, dass der Prüfling die Befähigung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren nachweisen kann?	<input type="checkbox"/>
■ Enthält diese Arbeitsaufgabe Arbeitsplanungs-, Durchführungs- und Kontrollelemente?	<input type="checkbox"/>
■ Lässt sich die Prüfung am Prüfungsort im vorgegebenen Zeitraum mit gleichwertigen Bedingungen für alle Prüflinge durchführen?	<input type="checkbox"/>
■ Ist der Schwierigkeitsgrad der Arbeitsaufgabe der festgelegten Prüfungsdauer entsprechend angemessen?	<input type="checkbox"/>
■ Wurden im Vorfeld der Prüfung Bewertungskriterien zur objektiven Auswertung der Arbeitsaufgabe festgelegt?	<input type="checkbox"/>
■ Wurde die Durchführung des situativen Fachgesprächs vorbereitet?	<input type="checkbox"/>
■ Wurden im Vorfeld der Prüfung Bewertungskriterien zur objektiven Beurteilung des situativen Fachgesprächs festgelegt?	<input type="checkbox"/>
■ Wurden die Anforderungen der geltenden Prüfungsordnung berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>

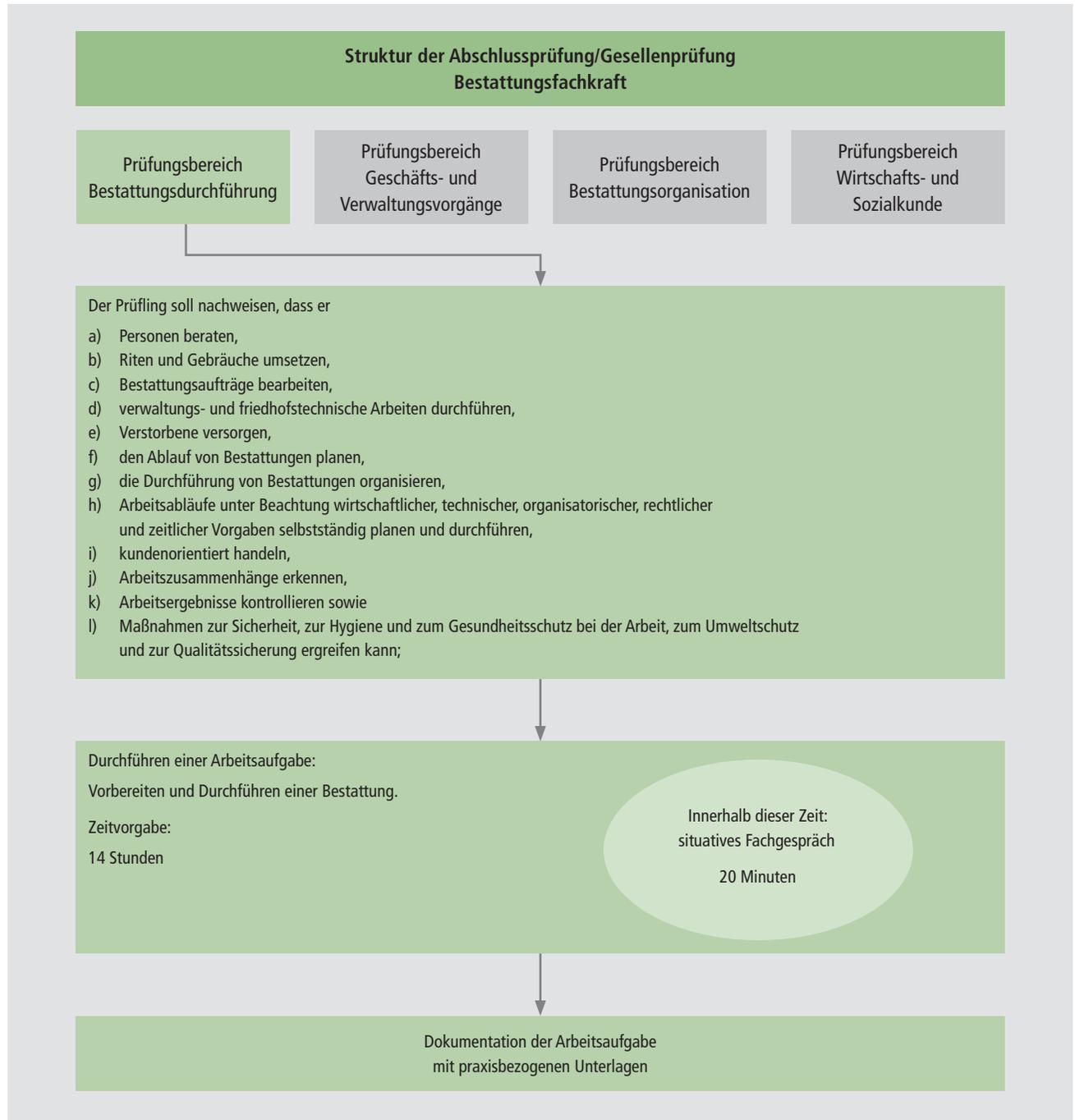
Schriftliche Aufgabenstellungen

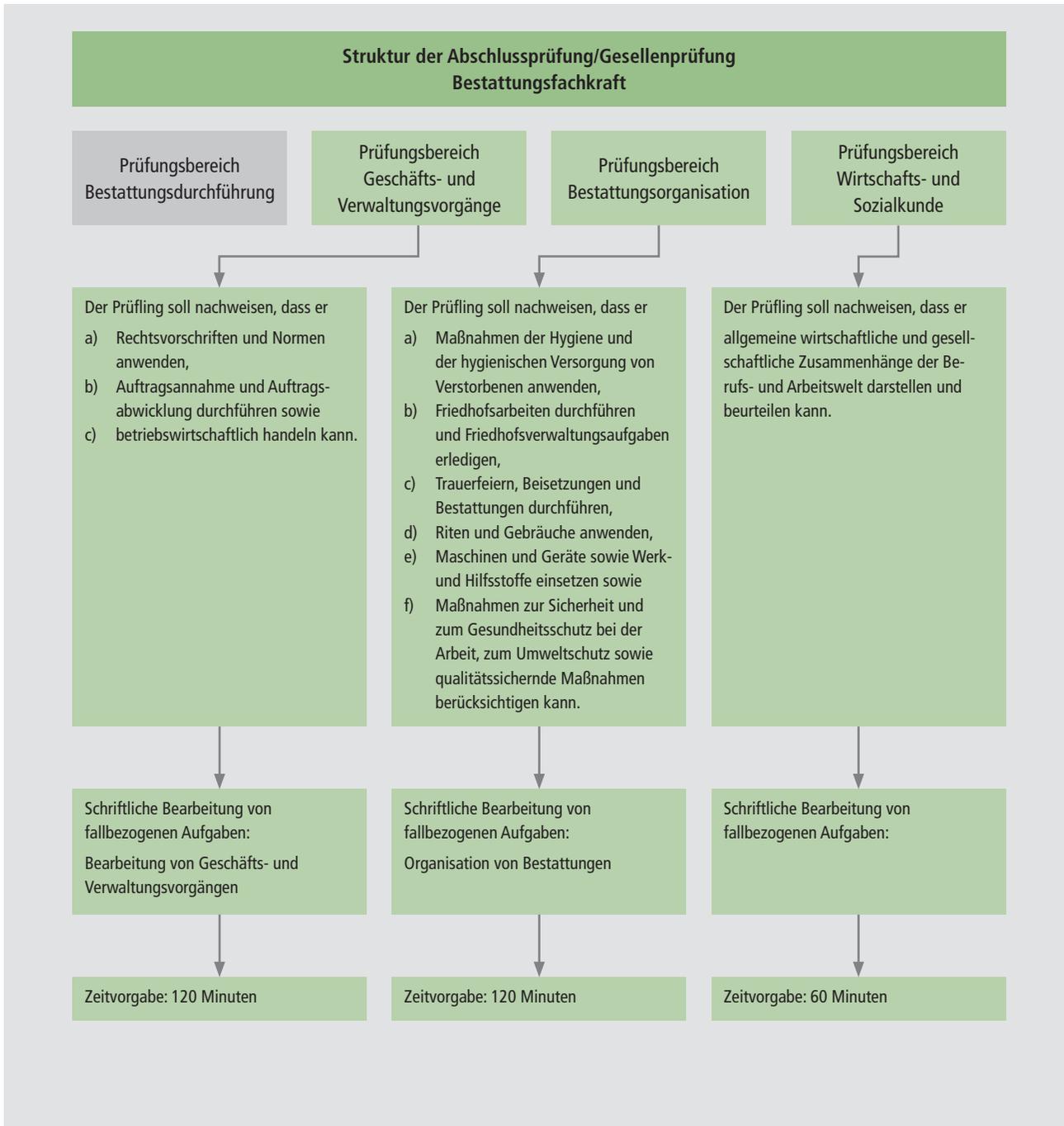
■ Sind die Aufgaben praxisbezogen und nachvollziehbar?	<input type="checkbox"/>
■ Stehen dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin für die Bearbeitung der Aufgaben die notwendigen Unterlagen und Hilfsmittel zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>
■ Orientiert sich die Vergabe der Punkte für Teilaufgaben am Schwierigkeitsgrad bzw. an der vermuteten Bearbeitungsdauer der Aufgaben?	<input type="checkbox"/>
■ Existieren schriftlich fixierte Lösungsvorschläge zur objektiven Auswertung der Prüfungsleistungen?	<input type="checkbox"/>
■ Ist für die Prüflinge in der Prüfungssituation die Bepunktung der einzelnen Aufgabenteile (gemäß 100-Punkte-Schlüssel) ersichtlich?	<input type="checkbox"/>

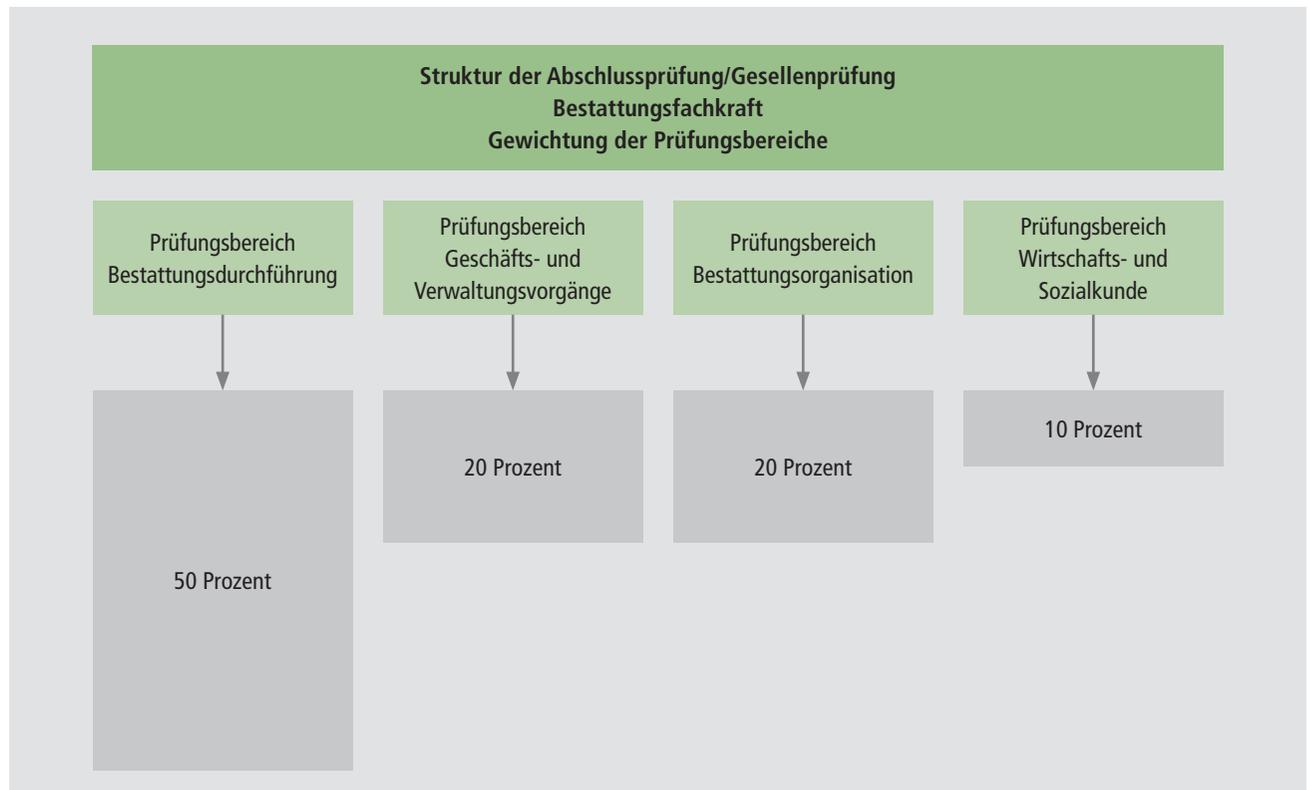
3 Struktur der Zwischenprüfung



4 Struktur der Abschlussprüfung/Gesellenprüfung







5 Durchführung des situativen Fachgesprächs

Unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen sollen durch das situative Fachgespräch die Qualifikationen im Bezug zum Vorbereiten und Durchführen einer Bestattung bewertet werden.

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin soll die fachbezogenen Probleme und deren Lösungen bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe aufzeigen, seine Vorgehensweise bei der Durchführung begründen und die für die Arbeitsaufgabe wesentlichen fachlichen Hintergründe erläutern. Im Einzelnen heißt dies, dass er auch durch das Fachgespräch nachweisen muss, dass er

- Personen beraten,
- Riten und Gebräuche umsetzen,
- Bestattungsaufträge bearbeiten,
- verwaltungs- und friedhofstechnische Arbeiten durchführen,
- Verstorbene versorgen,
- den Ablauf von Bestattungen planen,
- die Durchführung von Bestattungen organisieren,
- Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer, rechtlicher und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und durchführen,
- kundenorientiert handeln,
- Arbeitszusammenhänge erkennen,
- Arbeitsergebnisse kontrollieren sowie
- Maßnahmen zur Sicherheit, zur Hygiene und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz und zur Qualitätssicherung ergreifen kann.

Vorbereitung und Durchführung des Fachgesprächs durch den Prüfungsausschuss:

- In den Zeitvorgaben für das Durchführen der Arbeitsaufgabe (14 Stunden) ist die Zeit für das situative Fachgespräch (20 Minuten) enthalten. Es wird nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Phasen (Situationen) der Durchführung geführt.
- Die einzelnen Phasen des Fachgesprächs sollen sich in ihren Fragestellungen auf die jeweilige Situation beziehen.
- Das Fachgespräch ist keine mündliche Prüfung im herkömmlichen Sinn. Es bezieht sich thematisch allein auf die Arbeitsaufgabe.
- Fragen, die in keinem Zusammenhang mit der Arbeitsaufgabe stehen, sind unzulässig.
- Das Fachgespräch ist keine einseitige Wissensabfrage. Es stellt kein von der Praxis losgelöstes Fachbuchwissen in den Vordergrund, sondern wird als Gespräch unter Fachleuten geführt. Dabei sind die individuellen Arbeitsleistungen des Prüflings zu berücksichtigen.
- Der Prüfungsausschuss sollte zu Beginn den groben Ablauf des Fachgesprächs bekanntgeben.
- Er bittet den Prüfling zunächst, seine Ausführung der Arbeitsaufgabe zu erläutern, und unterlässt in der Anfangsphase jegliche Kritik an den Ausführungen.
- Darauf aufbauend, schließt sich die Fragestellung des Prüfungsausschusses an.
- Der Prüfungsausschuss ermöglicht dem Prüfling, evtl. fehlerhafte Ausführungen zu überdenken und Alternativen vorzuschlagen.
- Die Beurteilung des Fachgesprächs erfolgt anhand objektiv nachvollziehbarer Bewertungskriterien.

Prüferrolle

Prüfer und Prüferinnen

- stellen die Leistungsstärken des Prüflings und nicht seine Leistungsschwächen in den Vordergrund
- berücksichtigen die Besonderheiten einer Prüfungssituation
- überprüfen die Richtigkeit und Plausibilität der Argumentation des Prüflings
- nutzen die Erläuterungen des Prüflings zur vertiefenden Auseinandersetzung
- setzen fachliche Aspekte der Arbeitsaufgabe des Prüflings in Beziehung zu „überfachlichen“ Gesichtspunkten, z. B. Qualitätssicherung
- geben Impulse beim „black out“ des Prüflings.

Zur Beurteilung und Dokumentation der Leistungen des Prüflings im situativen Fachgespräch soll der Prüfungsausschuss einen Protokollier- und Bewertungsbogen beispielsweise nach folgendem Muster erstellen.

Beispiel für einen Protokollierbogen, wie er vom Prüfungsausschuss zur Bewertung des Fachgesprächs erstellt werden kann.

Abschlussprüfung/Gesellenprüfung Bestattungsfachkraft Protokollierbogen für das situative Fachgespräch					
Name:		Betrieb:			
■ Das Fachgespräch darf die Gesamtzeit von 20 Minuten nicht überschreiten. ■ Das Fachgespräch kann aus mehreren Gesprächsphasen bestehen.					
Bewertungskriterien	Begründung der Punktevergabe	+		↔	-
		10	7	5	3
Kann der Prüfling...					
... Abfolge und Dauer der Arbeitsschritte begründen?					
... Möglichkeiten der Zeiteinsparung und alternative Vorgehensweise nennen und begründen?					
... seinen Arbeits- und Organisationsmitteleinsatz begründen?					
... Fachbegriffe richtig anwenden?					
... seine Vorgehensweise begründen?					
... Qualitätsstandards benennen, begründen und einhalten?					
... kundenorientiert argumentieren?					
... Kommunikationsverhalten begründen?					
... Ursachen von Fehlern erkennen und Korrekturmaßnahmen einleiten?					
... Maßnahmen zur Hygiene, zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie zum Umweltschutz erläutern und begründen?					
Summen					
Gesamtergebnis					

5 Beispielhafte Aufstellung für die Abschlussprüfung/ Gesellenprüfung

Situation für ein Beratungsgespräch, das von einem Mitglied des Prüfungsausschusses als „Friedrich Lottermann“ im Bestattungsinstitut des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin geführt wird:

Herr Friedrich Lottermann kommt in das Bestattungsinstitut und erzählt, dass er, nachdem er von der Nachtschicht nach Hause gekommen war, seine Frau im Bett tot aufgefunden hat. Er dachte zunächst, seine Frau würde noch schlafen, hat dann aber genauer nachgesehen und festgestellt, dass sie tot ist. Der Hausarzt wurde verständigt. Dieser hat den Tod fest- und eine Todesbescheinigung ausgestellt. Herr Lottermann legt die Todesbescheinigung vor. Weiterhin hat er einen Rentenbescheid dabei. Herr Lottermann wünscht, dass seine Frau unverzüglich vom Bestattungsinstitut abgeholt wird. Seine beiden erwachsenen Kinder sind noch in der Wohnung und warten. Das Bestattungsinstitut soll alles organisieren und regeln. Die Bestattung soll im Geburtsort Axams (Vorarlberg/Österreich) im Elterngrab stattfinden. Der Ehemann möchte am Wohnort eine Trauerfeier für die Freunde und Nachbarn durchführen. Auf der Beerdigung eines Freundes hat Herr Lottermann irgendwann einmal ein Gedenkbildchen bekommen. So etwas Ähnliches möchte er bei der Trauerfeier bzw. Beerdigung seiner Frau auch verteilen lassen. Das Bestattungsinstitut soll entsprechende Vorschläge machen. Ein Foto seiner Frau hat er mitgebracht, das aber noch bearbeitet werden muss.

Gemeinschaftliche Aufgabenstellung

Ihr Auftraggeber konnte Ihnen lediglich eine Geburtsurkunde vorlegen, welche alleine aber zur Sterbefallbeurkundung nicht ausreichend ist. Sie benötigen noch weitere Unterlagen für das Stadesamt des Sterbeortes. Verfassen Sie einen Brief, in dem Sie die zur Sterbefallbeurkundung notwendigen Unterlagen per Fax bei dem zuständigen Stadesamt anfordern. Den Faxbrief sollen Sie anschließend einem Mitarbeiter (Prüfungsaufsicht) übergeben, welcher das Fax umgehend verschickt. Daten und Anschriften müssen realistisch sein und dürfen nicht frei erfunden werden.

situatives Fachgespräch:

Immer wieder kommt es vor, dass Bestattungsfachkräfte mit Überführungen in das Ausland beauftragt werden. Dabei werden zusätzliche Dokumente benötigt. Beantworten Sie in diesem Zusammenhang die folgenden Fragen und erklären Sie die Zusammenhänge.

...
...
...

Je nach Prüfungsnummer!

Ausschlagen eines Sarges

Für eine Trauerfeier mit anschließender Überführung und Erdbestattung in Österreich wird ein Sarg benötigt, den die Angehörigen aus Ihrem Sargkatalog ausgewählt haben. Im Lager ist kein fertiges Modell mehr vorhanden. Richten Sie den benötigten Sarg her.

Versorgen der Verstorbenen

Wie Ihnen bekannt ist, ist Frau Lottermann verstorben. Sie sind nun in der Rechtsmedizin mit Ihrem Kollegen angekommen und nehmen die Einbettung der Verstorbenen vor. Führen Sie eine hygienische Grundversorgung der Verstorbenen durch, verschließen Sie alle sichtbaren Körperöffnungen und schminken Sie falls erforderlich die Verstorbenen. Kleiden Sie die Verstorbenen an.

Verlören eines Zinksarges

Frau Anna Lottermann muss nach Axams in Österreich überführt werden. Bekanntlich müssen bei einer Auslandsüberführung Verstorbene luftdicht in einen Zinksarg eingelötet werden. Verlöten Sie den Zinksarg und passen Sie anschließend den Zinksarg in den Holzsarg ein.

Ausgestalten der Trauerfeier

Frau Anna Lottermann (katholisch) ist plötzlich verstorben. Der Ehemann möchte vor der Überführung eine Sarg-Trauerfeier in der Kapelle des Wohnort-Friedhofes mit Streichern. Im Beratungsgespräch haben Sie die Ausgestaltung besprochen. Dekorieren Sie anhand dieser Festlegungen den Sarg und die Kapelle. Erklären Sie dem Prüfungsausschuss die von Ihnen vorgeschlagene Lösung, den Ablauf der Trauerfeier und die Zusammenstellung des Konduktes zum Bestattungskraftwagen

Infos



1 Fortbildung/Weiterbildung

Für die Bestattungsfachkraft gibt es zahlreiche berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Berufliches Ziel der Bestattungsfachkraft wird der Bestattermeister sein. Diese Ausbildung wird derzeit im Fortbildungsweg durch die Handwerkskammer Würzburg angeboten. Sie umfasst zwei fachliche Teile und einen betriebswirtschaftlichen Lehrgang (Teil 3 der Meisterausbildung im Handwerk) sowie den Nachweis der Fähigkeit zur Unterweisung von Auszubildenden (Ausbildereignungsprüfung, Teil 4 der Meisterausbildung im Handwerk). Es ist beabsichtigt, die Meisterausbildung zum Bestattermeister auf eine bundeseinheitliche gesetzliche Rechtsgrundlage zu stellen.

Neben der Bestattungsfachkraft besteht gleichwertig die Fortbildungsprüfung zum geprüften Bestatter. Dieses Angebot richtet sich an Bewerber, die bereits längerjährig in Bestattungsbetrieben praktisch tätig sind und die Fortbildungsprüfung bei den Handwerkskammern Düsseldorf, Würzburg, Hannover und Berlin ablegen wollen. Der geprüfte Bestatter wird zugunsten der Ausbildung zur Bestattungsfachkraft zukünftig aufgegeben werden.

Die Bestattungsfachkraft hat darüber hinaus die Möglichkeit, sich zu spezialisieren.

Hierfür stehen folgende Möglichkeiten offen:

Der Thanatopraktiker erlernt in einem achtwöchigen, nach Modulen aufgebauten Kurs aus einem theoretischen und einem praktischen Teil, wie Verstorbene zeitlich befristet konservierend behandelt werden können; eine solche Behandlung kann bei Überführungen, offenen Aufbahrungen nach längerem zeitlichem Abstand zum Todeszeitpunkt oder bei Unfallopfern geboten sein. Dazu bedarf es medizinischer Grundkenntnisse und entsprechender Arbeitstechniken. Diese werden nicht nur theoretisch vermittelt, sondern in aller Regel durch einen Auslandsaufenthalt auch praktisch vertieft. Der Auslandsaufenthalt gibt darüber hinaus die Möglichkeit, entsprechende Erfahrungen bei der thanatopraktischen Tätigkeit an Verstorbenen zu sammeln. Mit einer Fortbildungsprüfung durch die Handwerkskammer Düsseldorf erwirbt der Thanatopraktiker eine auch im Ausland anerkannte gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung.

Der Kremationstechniker ist der Spezialist für die Leitung und Organisation eines Krematoriums. Für ihn ist

die Ausbildung zur Bestattungsfachkraft keine Voraussetzung. Lerninhalte sind die rechtlichen, betriebswirtschaftlichen, technischen und ethischen Voraussetzungen beim und zum Betrieb eines Krematoriums.

Daneben besteht noch das Fortbildungsangebot zum Bestattungsfachwirt (IHK oder HWK). Diese mehr auf den verwaltenden Bürobetrieb des Bestatters ausgerichteten Fortbildungsangebote bilden Schwerpunkte, die die technischen und handwerklichen Teile der Bestattertätigkeit in anderer Weise gewichten. Die fachliche Fortbildung des Bestattungsfachwirts (IHK) läuft weitgehend parallel mit der Fortbildung zum Geprüften Bestatter, bedingt aber eine Prüfung bei der IHK Berlin.

Neben den Vorbereitungslehrgängen auf Prüfungen bei den Kammern gibt es darüber hinaus noch ein umfassendes Weiterbildungsangebot, das sich an Bestattungsunternehmer und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet. So werden z. B. vom Fachverlag des deutschen Bestattungsgewerbes und dem Verband der Friedhofsverwalter folgende ergänzende Lehrgänge angeboten:

- hygienische Versorgung Verstorbener
- Beratung und Vorsorgeberatung im Trauerfall
- Grabtechnik
- Marketing im Bestattungsgewerbe im Hinblick auf die Schaufenstergestaltung und Verkaufspsychologie
- Fotografie und Bildbearbeitung für Bestatter
- Beratungsgespräch
- Softwareeinsatz im Bestattungsinstitut
- Trauerdruck
- Aufgabe des Bestatters als Trauerredner
- Besonderheiten bei Sozial- und Ordnungsamtsbestattungen
- Trauerpsychologie
- Arbeitsrecht
- Bestattungsrecht
- Arbeitsschutz und Sicherheit
- Gebührenkalkulation
- fremdsprachliche Schulung für das Bestattungsgewerbe.

Informationen dazu sind z. B. bei der Geschäftsstelle des Bundesverbandes Deutscher Bestatter (www.bestatter.de) oder beim Verband der Friedhofsverwalter Deutschlands (www.friedhofsverwalter.de) erhältlich.

2 Ausbildungsmaterialien/Fachliteratur/Fachzeitschriften

Die Ausbildung zur Bestattungsfachkraft erfordert umfassendes Wissen, das nicht nur praktisch vermittelt werden kann, sondern auch theoretisch erlernt werden muss. Dazu gibt es zahlreiche Arbeitshilfen, die der Betrieb, die Schule oder Fachverlage anbieten oder zur Verfügung stellen.

Mit dem Lehrbuch des Bestattungswesens besteht für die Bestattungsfachkraft ein grundlegendes Werk, in dem alle wichtigen Wissensinhalte der Aus- und Fortbildung beinhaltet sind. Eine Sammlung des Todesfall- und Bestattungsrechts steckt im Zusammenhang mit den Kommentierungen einzelner Gesetze den rechtlichen Rahmen für Bestatter und Friedhofsverwalter ab.

Ein Hinweis für die Auszubildenden: Lehrbücher bietet der Fachverlag des Deutschen Bestattungsgewerbes für Auszubildende zu ermäßigten Preisen (minus 20%) an. Einfach mit der Bestellung einen Ausbildungsnachweis einreichen!

Lehrbücher werden ergänzt durch Arbeitsmaterialien, die im Betrieb, in der überbetrieblichen Ausbildung und in der Berufsschule angeboten werden.

Für die aktuelle Unterrichtung sind Fachzeitschriften außerordentlich hilfreich. In diesem Zusammenhang sei hingewiesen auf:

- bestattungskultur, Herausgeber: Fachverlag des Deutschen Bestattungsgewerbes
- Friedhofskultur, Herausgeber: Verband der Friedhofsverwalter Deutschlands, Verlag Haymarket Media GmbH & Co. KG

Daneben gibt es noch zahlreiche andere Zeitschriften, die interessengebunden (Hersteller, Versicherungen etc.) herausgegeben werden. Auch diese Zeitschriften bilden gelegentlich eine Quelle für aktuelle Entwicklungen und Erkenntnisse.

Moderne Medien sind fester Bestandteil der Ausbildung zur Bestattungsfachkraft. So gibt es z. B. zur Kalkulation im Bestattungsgewerbe eine CD, die interaktives Lernen ermöglicht. Schließlich sei auf das Internet als Erkenntnisquelle hingewiesen: Zahlreiche Informationen über Recht, Betriebswirtschaft, Bestattungs- und Erinnerungskultur, friedhofskulturelle Entwicklungen sowie Riten

und Gebräuche lassen sich dort nachlesen (z. B. www.bestatter.de, www.memoriam.de). Auch Skurriles findet sich, beispielsweise unter www.postmortal.de

Literaturempfehlungen

- Handbuch des Friedhofs- und Bestattungsrechts (Jürgen Gaedke, Joachim Diefenbach), Carl Heymanns Verlag
- Das aktuelle Praxishandbuch des Friedhofs- und Bestattungswesens (Dr. Günter Böttcher), WEKA Verlag
- Bestattungsgesetze der jeweiligen Länder
- Personenstandsgesetz
- Bürgerliches Gesetzbuch
- Arbeitsschutzgesetz
- DIN EN 15017 Bestattungs-Dienstleistungen
- Gemeindeordnungen der Länder
- Kommunalabgabengesetze der Länder
- Friedhofssatzungen
- Friedhofs-Gebührensatzungen
- Allgemeine Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz (VSG 1.1 – 4.7)
Gartenbau-Berufsgenossenschaft, Frankfurter Str. 126, 34121 Kassel
- Biostoffverordnung
Gartenbau-Berufsgenossenschaft, Frankfurter Str. 126, 34121 Kassel
- Sicherheitsunterweisung Friedhöfe/Grabaushub
Gartenbau-Berufsgenossenschaft, Frankfurter Str. 126, 34121 Kassel
- Sicher arbeiten auf Friedhöfen
Gartenbau-Berufsgenossenschaft, Frankfurter Str. 126, 34121 Kassel
- Hautschutz
Gartenbau-Berufsgenossenschaft, Frankfurter Str. 126, 34121 Kassel
- Biologische Arbeitsstoffe beim Umgang mit Verstorbenen
Berufsgenossenschaft für Fahrzeughaltung, Ottenser Hauptstraße 54, 22765 Hamburg

Allgemeine Ausbildungsmaterialien

■ Ausbildung und Beruf

Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung u.a.

Hrsg.: Bundesministerium für Bildung und Forschung

www.bmbf.de



■ Ratgeber Ausbildung -Tipps und Hilfen für Betriebe

Hrsg.: Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de



■ KURS – Die Datenbank für Aus- und Weiterbildung der Bundesagentur für Arbeit:

www.arbeitsagentur.de

■ BERUFEnet - Die Datenbank für Ausbildungs- und Tätigkeitsbeschreibungen der Bundesagentur für Arbeit:

<http://berufenet.arbeitsamt.de>

foraus.de: virtuelles BIBB-Forum für das Ausbildungspersonal

Das Bundesinstitut für Berufsbildung hat in Zusammenarbeit mit der Thinkhouse GmbH ein Forum im Internet unter der Adresse: www.foraus.de entwickelt.

foraus.de bietet seinen Besuchern nicht nur Informationen, eine Ausbilderbibliothek und Weiterbildung online an. Mit der Mitgliedschaft (kostenlose Registrierung) in foraus.de stehen neben einer personalisierten Kommunikationsplattform viele weitere Funktionen für Diskussionen, Recherche und Erfahrungsaustausch zur Verfügung. Außerdem wird man in regelmäßigen Abständen per E-Mail über die neuesten Entwicklungen im Bereich Berufsausbildung und über aktuelle Veranstaltungen in foraus.de informiert.

Bei foraus.de sind **über 8.000 Mitglieder** registriert.

3 Betriebspraktika für Schüler und Schülerinnen

Beruf fängt mit der Schule an – mit Schülerbetriebspraktika

Immer mehr Schülerinnen und Schüler verlassen die Schule ohne konkrete Berufsvorstellungen. Dies birgt die Gefahr falscher Ausbildungsentscheidungen. Nachhaltige Berufsorientierungsmaßnahmen gewinnen deshalb schon in der Schule an Bedeutung. Hier werden erste Erfahrungen über betriebliche Abläufe, wirtschaftliche Zusammenhänge und Herausforderungen vermittelt. Jugendliche erleben, dass das Ergebnis der betrieblichen Leistung ein Zusammenspiel von Mensch, Maschine und Material ist, jede Tätigkeit die Zusammenarbeit erfordert und es eine betriebliche Ordnung gibt, in die die Menschen eingebunden sind.

Das Betriebspraktikum ist heute fest in den meisten Lehrplänen und Richtlinien der Länder für die Klassen 8 bis 10 der allgemeinbildenden Schulen verankert. Schule kommt damit ihrem Bildungsauftrag nach, Schülerinnen und Schüler praxisnah auf die sich ständig verändernde Arbeitswelt vorzubereiten. Ausbildungsexperten sind sich einig: Die dringend notwendige Kooperation zwischen Schule und Betrieb kann mit dem Praktikum am effektivsten umgesetzt werden – vorausgesetzt, die Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung stimmen.

Das Betriebspraktikum unterscheidet sich erheblich vom Berufspraktikum und ist auch nicht als „Probelehre“ anzusehen. Es soll den Schülerinnen und Schülern systematisch die Gelegenheit bieten, an einem für ihr späteres Leben bedeutsamen Lernort Beobachtungen anzustellen und erste Erfahrungen zu sammeln. Die Beobachtungen und Erfahrungen sollen ihnen ermöglichen, die im Unterricht erworbenen Kenntnisse und Einsichten zu überprüfen und ggf. zu ergänzen, zu korrigieren und zu vertiefen.

Erfolgreich, wenn alle an einem Strang ziehen

Das Betriebspraktikum wird von allen nur dann als erfolgreich erlebt, wenn es von der Schule und den betrieblichen Vertretern entsprechend vorbereitet wird. Sowohl die Bereitschaft der Unternehmens-/Betriebsleitung, Schülerpraktikantenplätze bereitzustellen, als auch die Bereitschaft der Beschäftigten, sich der Praktikanten in enger Absprache mit den Lehrkräften kollegial anzuneh-

men, sind grundlegende Voraussetzung für die Zufriedenheit aller Beteiligten.

In vielen Unternehmen sind Schülerpraktikanten gern gesehen, und betriebliche „Praktikumsbeauftragte“ arbeiten ähnlich wie die Lotsen gerne und gut mit den Schulen zusammen. Um allen Jugendlichen die sichere „Einfahrt“ in die Berufsausbildung anzubieten, sind an Land bzw. im Betrieb alle Anstrengungen zu unternehmen, um die notwendigen Experten bereitzuhalten. Ein vorbildlicher Lotsendienst hilft, Unfälle zu vermeiden.

Alle Beschäftigten und ihre betrieblichen Interessenvertreter können hier aktiv werden, wenn sie glauben, es seien noch nicht alle Möglichkeiten ausgereizt, um den in das Leben hineinwachsenden Jugendlichen die „betriebliche Hand“ zu reichen. Erste Einblicke in die Praxis der Arbeitswelt, in Werkstätten und Büros und Labore zu ermöglichen sollte eine gern übernommene Aufgabe von Erwachsenen sein.



4 Kosten und Nutzen der Ausbildung

Warum sollten Sie in Ihrem Betrieb überhaupt ausbilden?

Niemand würde sich als Gegner des Prinzips der Berufsausbildung bezeichnen und daher nicht ausbilden. Aber zugegeben, es macht natürlich Arbeit, kostet Energie und Zeit! Man kann Personal auch extern auf dem Markt akquirieren. Warum also selbst ausbilden?

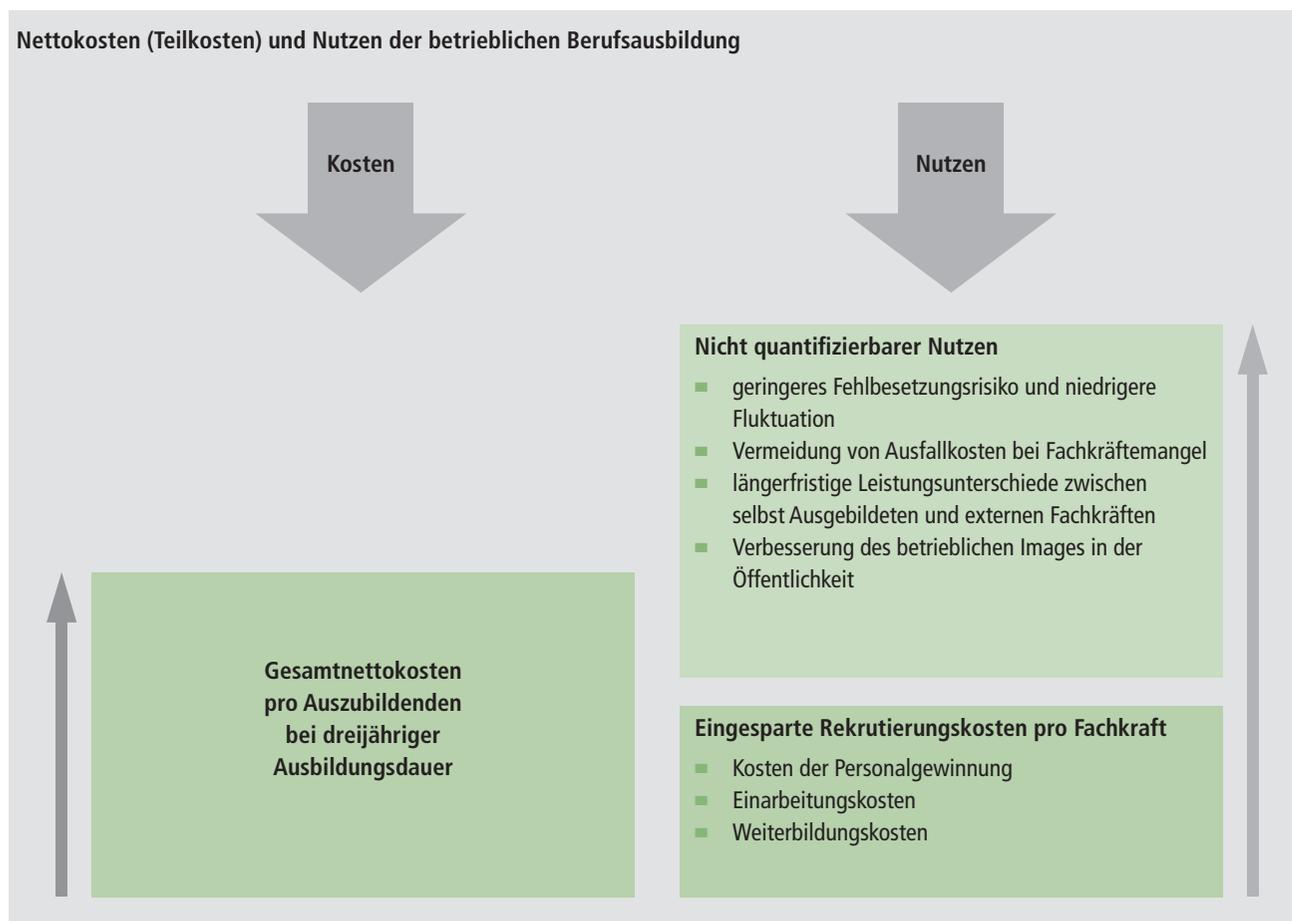
Weil

- Ausbildung neben Arbeit auch Spaß macht.
- Ausbildung frischen Wind ins Unternehmen bringt.
- es gut tut, sich mit jungen Leuten zu beschäftigen und ihre Entwicklung zu sehen.
- der Nachwuchs aus den eigenen Reihen besser zum Unternehmen passt als ein Externer.
- man den selbst Ausgebildeten nicht einarbeiten muss.

- es auch das Wissen der Mitarbeiter fördert, wenn sie es weitergeben.
- es zum sozialen Auftrag der Betriebe gehört.
- das Unternehmen einen Imagevorteil hat.
- es zwar Zeit kostet, aber auch Zeit bringt, da ein Azubi auch mithilft.
- ein selbst Ausgebildeter sich im Betrieb gut auskennt und so flexibel einsetzbar ist.
- der Nachwuchs der Fachkräfte nur durch eigene Ausbildung zu sichern ist.
- es die Mitarbeiterbindung erhöht.
- ein niedrigeres Lebensalter die Entgeltkosten reduziert.
- die Kosten für die Mitarbeiterakquirierung entfallen.
- sich Ausbildung insgesamt gesehen doch lohnt!



Diese Argumente werden durch die Kosten-Nutzen-Analyse des BIBB* bestätigt (Auszug):



Für eine Gegenüberstellung von Kosten und Nutzen der Ausbildung sind die Nettokosten nach der Teilkostenrechnung heranzuziehen. Aus dieser Betrachtung ergibt sich, dass den Gesamtnettokosten, die bei einer dreijährigen Ausbildungsdauer im Durchschnitt anfallen, ein beachtlicher quantifizierter Nutzen von rund drei Vierteln dieses Betrages gegenübersteht. Werden zusätzlich die nicht in Geldwerten erfassbaren Nutzenaspekte berücksichtigt, wird deutlich, dass **die Rekrutierung der Fachkräfte über den Arbeitsmarkt in der Regel**

teurer ist als die eigene Ausbildung des betrieblichen Fachkräftenachwuchses.

* Pressemitteilung des Bundesinstituts für Berufsbildung 39/2002 und Zeitschrift „Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis“ (BWP) 6/2002

Sehr große und große Vorteile selbst ausgebildeter Fachkräfte gegenüber extern rekrutierten Fachkräften

Anteile der Betriebe in Prozent (Einschätzung anhand fünfstufiger Skala)

Vorteile im Hinblick auf:	sehr große/große Vorteile	...	geringe/keine Vorteile
Kenntnisse über die besonderen Verfahrensweisen, Arbeitsabläufe und Produkte im Betrieb	86		10 5
Eingespielte Zusammenarbeit mit Arbeitskollegen des Betriebs	84		13 3
Betriebliche Informationsstrukturen und -abläufe	79		17 5
Vertrautsein mit Betriebszielen und Unternehmenskultur	78		17 6
Kenntnisse über die Besonderheiten der im Betrieb eingesetzten Technik/Computersysteme	77		14 7
Erfahrungen mit Kunden und Lieferanten des Betriebs	76		16 8
Betrieblicher Weiterbildungsaufwand	58	30	13

Forschungsprojekt „Nutzen und Nettokosten der Berufsausbildung für Betriebe“, Bundesinstitut für Berufsausbildung BIBB

Vielleicht gibt es Fragen, die Sie zweifeln lassen, ob eine Ausbildung für Ihren Betrieb möglich ist. Hierfür stehen Ihnen eine Liste von Ansprechpartnern auf der folgenden Seite zur Verfügung. Bitte sprechen Sie uns an!

5 Adressen

■ Bundesverband Deutscher Bestatter e.V.

Volmerswerther Str. 79
40221 Düsseldorf
Tel.: 0211 16 00 8-10
Fax: 0211 16 00 8-50
Internet: www.bestatter.de
E-Mail: info@bestatter.de



■ Verband der Friedhofsverwalter Deutschland e.V.

Vehlitzer Str. 5
39114 Magdeburg
Tel.: 03 91 7 36 83
Fax: 03 91 7 36 84 09
Internet: www.friedhofsverwalter.de
E-Mail: vfd@friedhofsverwalter.de



■ European Federation of Funeral Services (EFFS)

Dr. Christian Fertinger
Geschäftsführender Direktor
Goldeggasse 19.2
1040 Wien
Österreich
Phone: + 43 1 50 195 - 7100
Fax: + 43 1 50 195 - 7101
Internet: www.offs.org
E-Mail: office@offs.org

■ International Federation of Thanatologists Associations – FIAT-IFTA –

FIAT-IFTA International Secretariat
Melkpad 21A
1217 KA Hilversum
Niederlande
Tel : +31 35 624 7531
Fax: +31 35 621 3141
Internet: www.thanos.org
E-Mail: info@thanos.org

■ International Cremation Federation – ICF –

Henry Keizer
Secretary General
van Stolkweg 29a
NL-2585 JN Den Haag
P.O. Box 80532
NL-2508 GM Den Haag
Niederlande
Phone: + 31 70 3518824
Fax: + 31 70 3518827
Internet: www.int-crem-fed.org
E-Mail: keizer@facultatieve.com

■ Deutscher Gewerkschaftsbund DGB

Deutscher Gewerkschaftsbund
Bundesvorstand
Henriette-Herz-Platz 2
10178 Berlin
Tel.: 030 24060-0
Fax: 030 24060-324
Internet: www.dgb.de
E-Mail: info.bvv@dgb.de



■ Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB)

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Postanschrift:
Postfach 201264
53142 Bonn
Tel.: 0228 107-0
Fax: 0228 107-2977
Internet: www.bibb.de
E-Mail: zentrale@bibb.de



■ ver.di

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V.
Paul-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Tel.: 030 6956-0
Fax: 030 6956-3141
Internet: www.verdi.de
E-Mail: info@verdi.de



■ Theo Remmert-Akademie Bundesausbildungszentrum der Bestatter

Seminarstraße 8-10
97702 Münnerstadt
Tel.: 09733 78 71-10
Fax: 09733 78 71-15
eckert@bestatter.de

Berufsschulstandorte

- **Staatliche Berufsschule Bad Kissingen**
Seestraße 11
97688 Bad Kissingen
Tel.: 0971 7206-0
Fax: 0971 7206-50
Internet: www.bs-kg.de
- **Berufsbildende Schulen Springe**
Paul-Schneiderweg-Weg 1
31832 Springe
Tel.: 05041 951-0
Fax: 05041 951-211
Internet: www.bbs-springe.de
- **Berufskolleg Bergisch-Land**
Kattwinkelstraße 2
42939 Wermelskirchen
Tel.: 02196 4080
Fax: 02196 4909
Internet: www.berufskolleg-bergisch-land.de
- **Konrad-Zuse-Schule**
Jahnstraße 5
36088 Hünfeld
Tel.: 06652 9 11 45-0
Fax: 06652 7 38 02
Internet: www.konrad-zuse-schule.de

Weitere Adressen

- **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)**
Lennéstr. 6
53113 Bonn
Postfach 2240
53012 Bonn
Tel.: 0228 501-0
Fax: 0228 501-777
Internet: www.kmk.org
- **Handwerkskammer für Unterfranken** (bundesweit Zuständige Stelle für Prüfungen)
Rennweger Ring 3
97070 Würzburg
Postfach 58 04, 97008 Würzburg
Tel. 0931 30908-0
Fax 0931 30908-53
E-Mail: info@hwk-ufr.de
Internet: www.hwk-ufr.de
- **Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)**
Heinemannstr. 2
53175 Bonn
Postanschrift:
53170 Bonn
Tel.: 01888 57-0
Fax: 01888 57-3601
Internet: www.bmbf.de
E-Mail: information@bmbf.bund.de
- **Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)**
Scharnhorststr. 34-37
10115 Berlin
Villemombler Str. 76
53123 Bonn
Tel.: 01888 615 0
Internet: www.bmwi.de
E-Mail: info@bmwi.bund.de

Systemvoraussetzungen

Mindestanforderungen:

PC mit Betriebssysteme: Windows 98/ME/2000/XP, Windows 95 oder

Windows NT ohne Gewähr

Min. 300 MHz min. 64 MB RAM

Soundkarte, Lautsprecher

Farbtiefe: min 16 Bit (empfohlen 24 oder 32 Bit)

Empfohlene Auflösung: 1280 x 1024 (min. 1024 x 768)

Quicktime (min. Version 5), erhältlich bei www.apple.com/quicktime

Acrobat Reader, erhältlich bei www.adobe.de/acrobat

Starten:

Sollten Sie autorun deaktiviert haben, starten Sie mit einem Doppelklick auf Ihr CD-Laufwerk „Bestatter“.

BESTATTUNGSFACHKRAFT

Umsetzungshilfen aus der Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ unterstützen Ausbilder und Ausbilderinnen, Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen, Prüfer und Prüferinnen sowie Auszubildende bei einer effizienten und praxisorientierten Planung und Durchführung der Berufsausbildung und der Prüfungen. Die Reihe wird vom Bundesinstitut für Berufsbildung herausgegeben. Die Inhalte werden gemeinsam mit Experten und Expertinnen aus der Ausbildungspraxis erarbeitet.

In Zusammenarbeit mit:

