

**Verordnung  
über die Berufsausbildung zum Polsterer und zur Polsterin  
(Polstererausbildungsverordnung – PolstAusbV)\***

**Vom 20. Mai 2014**

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes, der zuletzt durch Artikel 232 Nummer 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 17. Dezember 2013 (BGBl. I S. 4310) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

**§ 1**

**Staatliche  
Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf des Polsterers und der Polsterin wird nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.

**§ 2**

**Dauer der Berufsausbildung**

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

**§ 3**

**Ausbildungsrahmenplan**

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) genann-

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

ten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit).

(2) Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere dann zulässig, wenn betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

**§ 4**

**Struktur und Inhalte der Berufsausbildung**

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in

1. berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(2) Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Anfertigen und Anwenden von technischen Unterlagen,
2. Auswählen und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen,
3. Handhaben von Werkzeugen sowie Einrichten, Bedienen und Warten von Geräten, Maschinen und Anlagen,
4. Zuschneiden und Nähen von Bezügen,
5. Vorpolstern und Konfektionieren,
6. Auswählen und Montieren von Funktionselementen,
7. Beziehen von Polsterteilen,
8. Entwickeln und Anfertigen von Prototypen,
9. Endmontage und Qualitätskontrolle.

(3) Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Planen, Vorbereiten und Optimieren von Arbeitsabläufen,
6. betriebliche und technische Kommunikation, Teamarbeit,
7. Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen.

#### § 5

##### **Durchführung der Berufsausbildung, schriftlicher Ausbildungsnachweis**

(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 des § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, was insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 6 und 7 nachzuweisen.

(2) Die Auszubildenden haben auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans einen Ausbildungsplan für die Auszubildenden zu erstellen.

(3) 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.

#### § 6

##### **Zwischenprüfung**

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

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf

1. die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung findet im Prüfungsbereich Herstellen eines Polsterteils statt.

(4) Für den Prüfungsbereich bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Auftragsunterlagen zu prüfen, technische Unterlagen anzuwenden, Arbeitsschritte festzulegen,
  - b) Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör unter Berücksichtigung von Eigenschaften und Verwendungszweck auszuwählen,
  - c) Skizzen und Fachzeichnungen zu erstellen und anzuwenden, Maße und Proportionen zu unterscheiden,

d) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen auszuwählen und einzusetzen,

e) Bezugsmaterialien und Hilfsstoffe zuzuschneiden, zu kontrollieren und zu kennzeichnen,

f) Bezüge zu nähen,

g) Polster oder Matratzen aufzubauen,

h) Rücken-, Sitz-, Arm- und Kissenpolster oder Matratzen herzustellen,

i) Verzierungen anzubringen,

j) Zwischenkontrollen durchzuführen,

k) Maßnahmen zur Arbeitsorganisation, zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz, zur Kundenorientierung, zur Wirtschaftlichkeit und zur Qualitätssicherung zu ergreifen,

l) fachliche Hintergründe aufzuzeigen und die Vorgehensweise bei der Durchführung der Arbeitsprobe zu begründen;

2. für den Nachweis nach Nummer 1 sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:

a) Zuschneiden und Nähen eines Bezugs sowie

b) Vorpolstern und Beziehen eines Polsterteils;

3. der Prüfling soll eine Arbeitsprobe durchführen und auf die Arbeitsprobe bezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten; abschließend soll mit ihm über die Arbeitsprobe ein situatives Fachgespräch geführt werden;

4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt neun Stunden; das situative Fachgespräch soll höchstens 10 Minuten dauern und die Bearbeitungszeit für die schriftlichen Aufgaben 120 Minuten betragen.

#### § 7

##### **Abschlussprüfung**

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er

1. die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht,
2. die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und
3. vertraut ist mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die in der Anlage genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Abschlussprüfung besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:

1. Herstellen eines Polstermöbels oder einer Matratze,
2. Planung,
3. Fertigung sowie
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(4) Für den Prüfungsbereich Herstellen eines Polstermöbels oder einer Matratze bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Art und Umfang von Aufträgen zu erfassen und Aufträge auf ihre Umsetzbarkeit zu prüfen,
  - b) Arbeitsabläufe festzulegen und zu dokumentieren,
  - c) Bezugsflächen zu gestalten,
  - d) Fassons aus vorgefertigten Formteilen herzustellen,
  - e) Funktions- und Zusatzelemente auszuwählen und einzubauen,
  - f) Polster- und Bezugstechniken anzuwenden,
  - g) Zubehörteile zu montieren,
  - h) Endkontrollen durchzuführen, Ergebnisse zu dokumentieren,
  - i) Modellvarianten zu entwickeln und zu dokumentieren,
  - j) Maßnahmen zur Arbeitsorganisation, zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz, zur Kundenorientierung, zur Wirtschaftlichkeit und zur Qualitätssicherung zu ergreifen,
  - k) fachliche Hintergründe aufzuzeigen und die Vorgehensweise bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe zu begründen;
2. für den Nachweis nach Nummer 1 ist eine der folgenden Tätigkeiten zugrunde zu legen:
  - a) Herstellen eines Polstermöbels mit funktionalen Elementen oder
  - b) Herstellen einer bezogenen Matratze mit mehrschichtigem Aufbau;
3. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen, die Arbeitsaufgabe mit betriebsüblichen Unterlagen dokumentieren und mit ihm soll über die Arbeitsaufgabe ein situatives Fachgespräch geführt werden;
4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt 16 Stunden; das situative Fachgespräch soll höchstens 20 Minuten dauern.

(5) Für den Prüfungsbereich Planung bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Arbeitsablaufpläne zu erstellen,
  - b) Skizzen und Fachzeichnungen zu erstellen,
  - c) den jeweiligen Bedarf der einzelnen Materialien zu ermitteln,
  - d) Fertigungsunterlagen zur Serienfertigung zu erstellen,
  - e) qualitätssichernde Maßnahmen durchzuführen;
2. der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Fertigung bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Eigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen sowie von Zubehör zu bestimmen und die Einsatzgebiete festzulegen,
  - b) Zusammenhänge zwischen Materialien, Verarbeitungstechniken und Verwendungszweck zu berücksichtigen,
  - c) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen einzusetzen,
  - d) Schnitt-, Näh-, Polster- und Bezugstechniken anzuwenden,
  - e) Funktions- und Zusatzelemente zu unterscheiden und auftragsbezogen einzusetzen,
  - f) Montagetechniken anzuwenden,
  - g) Prüftechniken und Qualitätskriterien anzuwenden;
2. der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

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

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

## § 8

### **Gewichtung der Prüfungsbereiche, Bestehen der Abschlussprüfung**

(1) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Herstellen eines Polstermöbels oder einer Matratze | mit 50 Prozent, |
| 2. Planung  | mit 20 Prozent, |
| 3. Fertigung  | mit 20 Prozent, |
| 4. Wirtschafts- und Sozialkunde                       | mit 10 Prozent. |

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich „Herstellen eines Polstermöbels oder einer Matratze“ mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

(3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Planung“, „Fertigung“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn

1. der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und

2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

#### § 9

##### **Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse**

Berufsausbildungsverhältnisse, die vor Ablauf des 31. Juli 2014 bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren und der oder die Auszubildende die Zwischenprüfung noch nicht absolviert hat.

#### § 10

##### **Anrechnungsregelung**

Die erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Polster- und Dekorationsnäher oder zur Polster- und Dekorationsnäherin kann im Umfang von zwei Jahren auf die Dauer einer Berufsausbildung nach dieser Verordnung angerechnet werden.

#### § 11

##### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Polsterer/zur Polsterin in der Industrie vom 13. Februar 1997 (BGBl. I S. 246), die durch Artikel 2 der Verordnung vom 9. Mai 2005 (BGBl. I S. 1285) geändert worden ist, außer Kraft.

Berlin, den 20. Mai 2014

Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Energie  
In Vertretung  
Stefan Kapferer

**Anlage**  
(zu § 3 Absatz 1)

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zum Polsterer und zur Polsterin

**Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Anfertigen und Anwenden von technischen Unterlagen (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	a) Arten, Aufbau und Funktionen von Polstermöbeln und Matratzen unterscheiden b) Gestellkonstruktionen unterscheiden c) Funktionsmaße von Polstermöbeln und Matratzen ermitteln und Grundsätze der maßgerechten und ergonomischen Gestaltung anwenden d) Skizzen, Fachzeichnungen, Schablonen und Materiallisten erstellen und anwenden e) technische Unterlagen, insbesondere Fertigungsvorschriften, Normen, Sicherheitsbestimmungen, Arbeitsanweisungen, Merkblätter und Richtlinien, anwenden	5	
2	Auswählen und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	a) Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör, insbesondere textile Faserstoffe, Garne, Zwirne, textile Flächengebilde, Leder und Kunstleder, nach Eigenschaften und Verwendungszweck unterscheiden und einsetzen b) Holz- und Holzwerkstoffe, Metalle und Kunststoffe nach Eigenschaften und Verwendungszweck unterscheiden und einsetzen c) Werk- und Hilfsstoffe nach Herkunft und Herstellungsverfahren unterscheiden, Eigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen bei der Verarbeitung berücksichtigen d) Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör sortieren, auf Qualität, Schäden und Fehler prüfen sowie lagern und Lagerkriterien beachten e) Holz- und Holzwerkstoffe, Metalle und Kunststoffe verarbeiten, Verbindungen herstellen, Teile montieren f) Klebstoffe nach Verwendungszweck unter Beachtung von Verarbeitungs- und Sicherheitsvorschriften einsetzen	9	
		g) Arten von Veredelungs- und Zurichtungsmaßnahmen unterscheiden und Auswirkungen bei der Weiterverarbeitung berücksichtigen		2
3	Handhaben von Werkzeugen sowie Einrichten, Bedienen und Warten von Geräten, Maschinen und Anlagen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	a) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen auswählen und einsetzen b) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen pflegen und warten, Wartungspläne berücksichtigen c) Maschinen und Anlagen einrichten, Funktionen prüfen, Maschinen und Anlagen unter Berücksichtigung von Sicherheitsbestimmungen in Betrieb nehmen und bedienen	4	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		d) Störungen feststellen und Maßnahmen zur Störungsbeseitigung ergreifen e) Hebe- und Transportgeräte auswählen und einsetzen f) Prozessdaten einstellen, Produktionsprozesse überwachen, Verfahrensparameter korrigieren, insbesondere an rechnergestützten Maschinen g) vorbeugende Instandhaltung durchführen, insbesondere Verschleißteile kontrollieren, austauschen und Austausch veranlassen		6
4	Zuschneiden und Nähen von Bezügen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	a) Zuschnittschablonen anfertigen und beschriften, Nähablauf festlegen b) Zuschnittschablonen unter Beachtung rationeller Einteilung, Lederqualität und Musterverlauf auflegen, Schnittkonturen markieren c) Bezugsmaterialien und Hilfsstoffe, insbesondere Vliesstoffe, zuschneiden, kontrollieren und kennzeichnen d) Fehler beim Legen und Schneiden feststellen und ihre Folgen hinsichtlich der Weiterverarbeitung prüfen e) Schnittteile zusammenstellen und zuordnen, Materialreste sortieren, lagern und umweltgerecht entsorgen f) Vorarbeiten, insbesondere Ketteln, Raffeln und Steppen, ausführen g) Hand- und Maschinennähte unter ergonomischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten herstellen und kontrollieren, Grifftechniken anwenden h) Bezüge mit verschiedenen Nahtbildern, insbesondere Stepp-, Keder-, Kapp- und Ziernähte, anfertigen, Verschlüsse einarbeiten i) Bezugsflächen, insbesondere mit Pfeifen, Rauten, Abnähern und Knopfbildern, aufteilen und gestalten	14	4
5	Vorpolstern und Konfektionieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	a) Polstertechniken unterscheiden und anwenden b) Gestelle für die Herstellung von Polstermöbeln vorbereiten c) Polstergrund und Unterfederungen auswählen, anbringen und aufbauen d) Aufbau von Polster oder Matratze festlegen und vorbereiten e) tragende und elastische Teile von Polstern herstellen und einsetzen f) Federungen mit Abdeckungen überspannen g) Polsterfüllstoffe, insbesondere Schaumstoffe und Vliesstoffe, auswählen und einsetzen h) Rücken-, Sitz-, Arm- und Kissenpolster herstellen i) Fassung aus vorgefertigten Formteilen, insbesondere aus Schaumstoffen und Kunststoffprofilen, herstellen, Flächengestaltung berücksichtigen	18	4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
6	Auswählen und Montieren von Funktionselementen (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) mechanische und elektrische Funktionselemente unterscheiden</li> <li>b) Beschläge für mechanische Funktionen, insbesondere für Sitz- und Liegepositionen, auswählen und einbauen</li> <li>c) elektrische und elektronische Komponenten, Antriebe und Steuerungen auswählen und einbauen</li> <li>d) Funktionselemente prüfen und nach technischen Unterlagen montieren</li> <li>e) Zusatzelemente unterscheiden und einbauen</li> <li>f) gesetzliche Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen für den Einbau von Funktions- und Zusatzelementen einhalten</li> </ul>		10
7	Beziehen von Polsterteilen (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bezugstechniken unterscheiden und anwenden</li> <li>b) Rücken-, Sitz-, Arm- und Kissenpolster beziehen</li> <li>c) Bezugsmaterial am Gestell befestigen, insbesondere durch Nageln, Kleben und Klammern</li> </ul>	12	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Formteile beziehen oder Matratzenüberzug anbringen</li> </ul>		6
8	Entwickeln und Anfertigen von Prototypen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Skizzen und Modellbeschreibungen zur Herstellung von Prototypen auf Umsetzbarkeit prüfen</li> <li>b) Umsetzungsvorschläge unter Berücksichtigung von technischen Vorgaben, aktuellen Trends, Einsatz, Funktion, Flächengestaltung und Kundenanforderungen erarbeiten</li> <li>c) Prototypen anfertigen, Polster- und Verarbeitungstechniken unter Berücksichtigung von Material, Modell und Funktion anwenden</li> <li>d) Prototypen analysieren, Modellfehler feststellen und dokumentieren, Möglichkeiten zur Fehlerbehebung und Modelloptimierung vorschlagen</li> <li>e) Unterlagen für die Serienfertigung vorbereiten</li> <li>f) bei technischen Innovationen mitwirken, insbesondere Vorschläge einbringen</li> </ul>		18
9	Endmontage und Qualitätskontrolle (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) optische Designelemente und Verzierungen, insbesondere Ziernägel, Knöpfe und Kordeln, auswählen und anbringen</li> <li>b) Polsterteile zu Polstermöbeln zusammenfügen</li> </ul>	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Zubehörteile, insbesondere Füße, Rollen und Beschläge, montieren</li> <li>d) Produktkennzeichnungen, Gebrauchs- und Pflegeanleitungen zuordnen und anbringen, Bezugsmaterialien reinigen</li> <li>e) Polstermöbel instand setzen</li> <li>f) Endkontrolle durchführen, insbesondere Funktionen und Qualität prüfen, Ergebnisse dokumentieren</li> <li>g) Polstermöbel lager- und versandfertig machen und verpacken, betriebliche Richtlinien einhalten</li> </ul>		8



**Abschnitt B: integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung</li> <li>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</li> <li>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</li> <li>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären</li> <li>c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> </ul>		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>		
4	Umweltschutz (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>		
5	Planen, Vorbereiten und Optimieren von Arbeitsabläufen (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsauftrag auf Durchführbarkeit prüfen, Auftragsunterlagen bearbeiten</li> <li>b) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung betrieblicher Abläufe und Fertigungsunterlagen festlegen und dokumentieren, Liefertermine beachten</li> <li>c) Werk- und Hilfsstoffe sowie Arbeitsmittel auswählen, den einzelnen Arbeitsschritten zuordnen, kennzeichnen und bereitstellen</li> <li>d) Arbeitsplatz nach ergonomischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten einrichten</li> </ul>		



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Materialbedarf ermitteln, Zeitaufwand abschätzen</li> <li>f) Aufgaben im Team planen und umsetzen, Ergebnisse der Zusammenarbeit auswerten</li> <li>g) Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben planen, mit vor- und nachgelagerten Bereichen abstimmen, optimieren, festlegen und dokumentieren</li> </ul>		8
6	betriebliche und technische Kommunikation, Teamarbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informationen beschaffen, aufbereiten und auswerten</li> <li>b) auftragsbezogene Daten erfassen, auswerten und dokumentieren</li> <li>c) gesetzliche und betriebliche Regelungen des Datenschutzes beachten und einhalten</li> <li>d) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und im Team situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen, fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden, interkulturelle Besonderheiten von Kollegen und Kolleginnen berücksichtigen</li> </ul>	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen bearbeiten, branchenspezifische Anwenderprogramme einsetzen</li> </ul>		4
7	Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 4 Absatz 3 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele, Aufgaben und betrieblichen Aufbau der Qualitätssicherung unterscheiden</li> <li>b) Zwischenkontrollen im laufenden Produktionsprozess durchführen und dokumentieren</li> <li>c) Qualität prüfen, insbesondere Fertigmaße, Funktionen und Verarbeitung, Toleranzen beachten</li> </ul>	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Qualitätsabweichungen und ihre Ursachen feststellen sowie Maßnahmen zur Behebung ergreifen und dokumentieren</li> <li>e) Prüfmittel auswählen, Prüftechniken anwenden, Prüfergebnisse bewerten und dokumentieren</li> <li>f) Produktions- und Qualitätsdaten dokumentieren</li> <li>g) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsabläufen beitragen</li> <li>h) Zusammenhänge zwischen qualitätssichernden Maßnahmen, Produktivität, Wirtschaftlichkeit und Kundenzufriedenheit berücksichtigen</li> </ul>		8