

# **Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin (Ausbildungsverordnung Hauswirtschafter/ Hauswirtschafterin)**

HwirtAusbV 1999

Ausfertigungsdatum: 30.06.1999

Vollzitat:

"Ausbildungsverordnung Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin vom 30. Juni 1999 (BGBl. I S. 1495)"

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 1.8.1999 +++)

Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 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 als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

## **Eingangsformel**

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungs-Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlaß vom 27. Oktober 1998 (BGBl. I S. 3288) verordnen das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung und das Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

## **§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin wird staatlich anerkannt. Er ist Ausbildungsberuf der Hauswirtschaft. Soweit die Ausbildung in Betrieben der Landwirtschaft stattfindet, ist er ein Ausbildungsberuf der Landwirtschaft.

## **§ 2 Ausbildungsdauer**

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

(2) Auszubildende, denen der Besuch eines nach landesrechtlichen Vorschriften eingeführten schulischen Berufsgrundbildungsjahres nach einer Verordnung gemäß § 29 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes als erstes Jahr der Berufsausbildung anzurechnen ist, beginnen die betriebliche Ausbildung im zweiten Ausbildungsjahr.

## **§ 3 Berufsfeldbreite Grundbildung und Zielsetzung der Berufsausbildung**

(1) Die Ausbildung im ersten Ausbildungsjahr vermittelt eine berufsfeldbreite Grundbildung, wenn die betriebliche Ausbildung nach dieser Verordnung und die Ausbildung in der Berufsschule nach den landesrechtlichen Vorschriften über das Berufsgrundbildungsjahr erfolgen.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

## § 4 Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen:
  - 1.1 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
  - 1.2 Berufsbildung,
  - 1.3 arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen,
  - 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.5 Hygiene,
  - 1.6 Umweltschutz;
2. Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge:
  - 2.1 Arbeitsorganisation,
  - 2.2 qualitätssichernde Maßnahmen,
  - 2.3 betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen,
  - 2.4 Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen,
  - 2.5 Beschaffen und Bewerten von Informationen,
  - 2.6 betriebliche Geschäftsvorgänge;
3. Betriebsräume und Betriebseinrichtungen:
  - 3.1 Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern,
  - 3.2 Beurteilen und Planen von Betriebseinrichtungen;
4. hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen:
  - 4.1 Speisenzubereitung und Service,
  - 4.2 Reinigen und Pflegen von Räumen,
  - 4.3 Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes,
  - 4.4 Reinigen und Pflegen von Textilien,
  - 4.5 Vorratshaltung und Warenwirtschaft;
5. hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen:
  - 5.1 personenorientierte Gesprächsführung,
  - 5.2 Motivation und Beschäftigung,
  - 5.3 Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen;
6. Fachaufgaben im Einsatzgebiet:
  - 6.1 betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote,
  - 6.2 Kundenorientierung und Marketing,
  - 6.3 Kalkulation und Abrechnung von Leistungen.

(2) Bei der Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nach Absatz 1 Nr. 6 ist eines der folgenden Einsatzgebiete zugrunde zu legen:

1. hauswirtschaftliche Versorgung und Betreuung spezifischer Personengruppen in Privathaushalten, sozialen Einrichtungen oder Haushalten landwirtschaftlicher Unternehmen,
2. erwerbswirtschaftlich orientierte Versorgungs- und Betreuungsleistungen in Haushalten landwirtschaftlicher Unternehmen oder in hauswirtschaftlichen Betrieben.

Das Einsatzgebiet wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt. Es kann auch ein anderes Einsatzgebiet zugrunde gelegt werden, wenn es bezogen auf Breite und Tiefe die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nach Absatz 1 Nr. 6 erlaubt.

## **§ 5 Ausbildungsrahmenplan**

Die in § 4 genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen nach der in der Anlage für die berufliche Grundbildung und für die berufliche Fachbildung enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

## **§ 6 Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## **§ 7 Berichtsheft**

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## **§ 8 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 im Ausbildungsrahmenplan für das erste Ausbildungsjahr sowie das dritte Ausbildungshalbjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(4) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens drei Stunden zwei Aufgaben bearbeiten und jeweils in einem Prüfungsgespräch erläutern. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Reinigen und Pflegen von Maschinen, Geräten, Gebrauchsgütern und Betriebseinrichtungen,
2. Speisenzubereitung und Service,
3. Vorratshaltung und Warenwirtschaft,
4. Reinigen und Pflegen von Räumen oder Textilien.

Dabei soll er zeigen, daß er die Arbeiten planen, durchführen und die Ergebnisse kontrollieren sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Hygiene, Umweltschutz, Arbeitsorganisation und qualitätssichernde Maßnahmen sowie Wirtschaftlichkeit und Kundenorientierung einbeziehen kann.

(5) Der Prüfling soll im schriftlichen Teil der Prüfung in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
2. Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge,
3. Betriebsräume und Betriebseinrichtungen,
4. Speisenzubereitung und Service,
5. Reinigen und Pflegen von Räumen oder Textilien,
6. Vorratshaltung und Warenwirtschaft.

Dabei sollen Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz, zur Hygiene sowie qualitätssichernde Maßnahmen einbezogen werden.

## **§ 9 Abschlußprüfung**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlußprüfung wird praktisch und schriftlich durchgeführt.

(3) Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling zeigen, daß er wirtschaftliche und betriebliche Zusammenhänge versteht, die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse praxisbezogen anwenden und übertragen sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Hygiene, Umweltschutz und Organisation sowie Abläufe betrieblicher Arbeit einbeziehen kann.

Der Prüfling soll zwei komplexe Aufgaben aus den Bereichen der hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsleistungen bearbeiten, wobei sich eine Aufgabe auf das Einsatzgebiet bezieht. Die Aufgaben sind jeweils in einem Prüfungsgespräch zu erläutern.

Dem Prüfling ist für die Planung der Prüfungsaufgaben ausreichend Zeit, mindestens aber ein Arbeitstag zu gewähren. Für die selbständige Durchführung der Prüfungsaufgaben und die Kontrolle der Arbeitsergebnisse stehen dem Prüfling einschließlich der Prüfungsgespräche höchstens sechs Stunden zur Verfügung.

Für die eine Aufgabe kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Beurteilen von Betriebsräumen und Betriebseinrichtungen,
- b) Zubereiten von Speisen und Service,
- c) Reinigen und Pflegen von Räumen,
- d) Gestalten von Räumen oder des Wohnumfeldes,
- e) Reinigen und Pflegen von Textilien,
- f) Bewirtschaften von Vorräten,
- g) Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen,
- h) Motivieren und Beschäftigen von Personen, Gespräche führen.

Für diese praktische Aufgabe sind mindestens drei Gebiete zu berücksichtigen.

Für die Aufgabe aus dem betrieblichen Einsatzgebiet sind insbesondere folgende Gebiete zu berücksichtigen:

- a) betriebspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote,
- b) Kundenorientierung und Marketing,
- c) spezifische Betriebsräume und Betriebseinrichtungen.

(4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses des praktischen Teils der Prüfung sind beide Aufgaben gleich zu gewichten.

(5) Der Prüfling soll im schriftlichen Teil der Prüfung in den Prüfungsbereichen hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen, hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen sowie Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden. Es kommen Fragen und Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen:

- a) Speisenzubereitung und Service,
- b) Reinigen und Pflegen von Räumen,
- c) Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes,
- d) Reinigen und Pflegen von Textilien,
- e) Vorratshaltung und Warenwirtschaft.

Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er unter Berücksichtigung von Arbeitsorganisation und betrieblichen Abläufen Betriebseinrichtungen planen und beurteilen, Leistungen kalkulieren und abrechnen kann sowie die wirtschaftlichen und sozialen Zusammenhänge dieser Bereiche versteht.

2. im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen:

- a) Gesprächsführung mit Einzelpersonen und Gruppen,
- b) Motivation und Beschäftigung der zu betreuenden Personen,
- c) Hilfeleistung bei Alltagsverrichtungen.

Dabei soll der Prüfling zeigen, daß er unter Einbeziehung von Bedarf und Ansprüchen zu betreuender Personen, der rechtlichen Rahmenbedingungen, der Planung und Beurteilung von Betreuungsleistungen

sowie von Arbeitsorganisation, betrieblichen, wirtschaftlichen und sozialen Zusammenhängen Aufgaben lösen kann.

3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:  
allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.  
Bei den Prüfungsbereichen "hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen" und "hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen" sind Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, Hygiene und qualitätssichernde Maßnahmen mit einzubeziehen.

(6) Der schriftliche Teil der Prüfung dauert höchstens:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen  | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde              | 60 Minuten.  |

(7) Sind im schriftlichen Teil der Prüfung in bis zu zwei Prüfungsbereichen Prüfungsleistungen mit mangelhaft und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens ausreichend bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit mangelhaft bewerteten Prüfungsbereiche die Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(8) Bei der Ermittlung des Ergebnisses des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsleistungen wie folgt zu gewichten:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| - im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen nach Absatz 5 | 40 vom Hundert, |
| - im Prüfungsbereich hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen nach Absatz 5  | 40 vom Hundert, |
| - im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde nach Absatz 5              | 20 vom Hundert. |

(9) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen und im schriftlichen Teil der Prüfung sowie innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung in zwei der in Absatz 5 genannten Prüfungsbereiche mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Werden die Prüfungsleistungen in einer der Aufgaben des praktischen Teils der Prüfung oder in einem der drei Prüfungsbereiche des schriftlichen Teils der Prüfung mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 10 Übergangsregelungen

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung. Bis zum 31. Juli 2001 finden, außer in Fällen einer Vereinbarung nach Satz 1, auf Verlangen des Prüflings die bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Vorschriften über die Abschlußprüfung Anwendung.

## § 11 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft.

### Anlage (zu § 5)

#### Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin

(Fundstelle: BGBl. I 1998, 1499 - 1505)

Abschnitt I: Berufliche Grundbildung			
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens,	Zeitrichtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr

		Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1	2	3
1	2	3	4		
1	Der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 1)		während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
1.1	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Standort, Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Vermarktung und Verwaltung, erklären</li> <li>c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbänden nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> </ul>			
1.2	Berufsbildung (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung, erklären</li> <li>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</li> <li>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen und Informationen einholen</li> </ul>			
1.3	Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>b) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge sowie die Funktion der Tarifparteien nennen</li> <li>c) Aufgaben und Leistungen der Sozialversicherungsträger nennen</li> </ul>			
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>			

1.5	Hygiene (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grundsätze der Hygiene, insbesondere der Betriebs-, Produkt-, Prozeß- und Personalhygiene, erläutern</li> <li>b) berufsbezogene Regelungen der Hygiene anwenden</li> <li>c) betriebsspezifische Maßnahme zur Sicherung der Hygiene durchführen</li> </ul>							
1.6	Umweltschutz (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.6)	<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>							
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	<p>Zeitrichtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="3">1) 2)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>	1) 2)			1	2	3
1) 2)									
1	2	3							
1	2	3	4						
2	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)		während der gesamten Ausbildung zu vermitteln						
2.1	Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Gegebenheiten, insbesondere nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten, planen und durchführen</li> <li>b) Arbeitstechniken und -verfahren sowie Betriebsmittel auftragsorientiert einsetzen</li> <li>c) Arbeitsplätze nach ergonomischen, funktionalen und rechtlichen Anforderungen gestalten</li> <li>d) Arbeitsergebnisse erfassen, beurteilen und erforderliche Maßnahmen ergreifen</li> <li>e) Zusammenarbeit gestalten und Aufgaben teamorientiert durchführen</li> </ul>							
2.2	Qualitätssichernde Maßnahmen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebliche Standards anwenden</li> </ul>							

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Qualitätskriterien auf Güter und Dienstleistungen anwenden</li> <li>c) betriebliche Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchführen</li> <li>d) bei betrieblichen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken</li> </ul>			
2.3	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auswirkungen der Betriebsstruktur auf Arbeitsorganisation und betriebliche Abläufe beachten</li> <li>b) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe aufzeigen und bei Veranstaltungen mitwirken</li> <li>c) Marktberichte auswerten und Entwicklungen am Markt beobachten und bewerten</li> </ul>	2	.	
2.4	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wirkung des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens darstellen</li> <li>b) Möglichkeiten der Bedarfsermittlung anwenden</li> <li>c) persönliche Wünsche bei der Bedarfsermittlung berücksichtigen</li> </ul>	3	.	
2.5	Beschaffen und Bewerten von Informationen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fachinformationen systematisch einholen, erfassen und ordnen</li> <li>b) Informationssysteme und Kommunikationseinrichtungen nutzen</li> <li>c) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung und -verarbeitung nutzen und Regelungen des Datenschutzes anwenden</li> </ul>	2	.	
2.6	Betriebliche Geschäftsvorgänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten</li> <li>b) Einnahmen und Ausgaben für ausgewählte Leistungsbereiche erfassen</li> <li>c) Bedarf für den Einkauf von Gütern ermitteln</li> <li>d) Bestellungen und Einkäufe durchführen</li> <li>e) Waren annehmen und kontrollieren</li> <li>f) bei der Vergabe von Dienstleistungen mitwirken</li> <li>g) Liefer- und Kaufbelege prüfen und betriebsbezogen bearbeiten</li> </ul>	4	.	
3	Betriebsräume und Betriebseinrichtungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)			.	
3.1	Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Einsatzmöglichkeiten von Maschinen, Geräten und anderen Gebrauchsgütern</li> </ul>	6	.	



		<p>unter Berücksichtigung der Betriebsanleitung erläutern</p> <p>b) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und sachgerecht einsetzen und pflegen</p> <p>c) Wartung entsprechend der Betriebsanleitung durchführen</p>			
4	Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)			.	
4.1	Speisenzubereitung und Service (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.1)	<p>a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen</p> <p>b) Lebensmittel nährstoffschonend vorbereiten und verarbeiten</p> <p>c) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen und Getränken anwenden</p> <p>d) Gebäcke herstellen</p> <p>e) Grundregeln des Eindeckens und Abräumens von Tischen anwenden</p> <p>f) Speisen und Getränke servieren</p>	12	.	
4.2	Reinigen und Pflegen von Räumen (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.2)	<p>a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen zuordnen</p> <p>b) Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel, insbesondere nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten, auswählen und einsetzen</p> <p>c) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Einsatz unterschiedlicher Techniken und Verfahren durchführen</p>	6	.	
4.3	Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.3)	<p>a) Dekorationen erstellen</p> <p>b) Gestecke und Sträuße herstellen</p>	4	.	
4.4	Reinigen und Pflegen von Textilien (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.4)	<p>a) Symbole der Pflegekennzeichnung und Eigenschaften von Fasern und Geweben sowie ihre Ausrüstung erläutern</p> <p>b) Textilreinigung und -pflege durchführen</p>	6	.	
4.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.5)	<p>a) betriebliche Vorratshaltung erläutern</p> <p>b) Waren einlagern, Warenbestände und Lagerungsbedingungen kontrollieren</p>	3	.	
5	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)			.	
5.1	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.3)	<p>a) Bedeutung der Alltagsverrichtungen für eine eigenständige Lebensführung erläutern</p>	4	.	

		b) Personen bei ihren Alltagsverrichtungen unterstützen			
<b>Abschnitt II: Berufliche Fachbildung</b>					
1	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)			.	
1.1	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.3)	a) hauswirtschaftliche Dienstleistungen koordinieren b) bei der Zusammenarbeit im Rahmen betrieblicher Aufgabenstellungen und bestehender Kooperationsbeziehungen mitwirken c) bei der Zusammenarbeit mit berufsständischen Organisationen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbänden mitwirken d) Angebots- und Nachfragestruktur des Ausbildungsbetriebes beurteilen e) soziale Beziehungen im Betrieb und im beruflichen Einwirkungsbereich mitgestalten	.	2	
1.2	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.4)	a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender und zu betreuender Personen ermitteln und in Leistungen umsetzen b) Personen über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren	.	2	
1.3	Beschaffen und Bewerten von Informationen (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.5)	a) Fachinformationen für die betriebliche Arbeit bewerten und nutzen b) Schriftverkehr durchführen und Protokolle anfertigen c) fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden d) Daten und Sachverhalte zeichnerisch darstellen	.	2	
1.4	Betriebliche Geschäftsvorgänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.6)	a) Angebote einholen, deren Konditionen vergleichen und bewerten b) betriebliche Abrechnungsverfahren anwenden c) Kosten für Eigen- und Fremdleistungermitteln d) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten, Lösungen aufzeigen e) rechtliche Grundlagen des Verbraucherschutzes und Haftungsbestimmungen berücksichtigen	.		10



		b) Wohnumfeld mit Pflanzen gestalten und Pflanzen pflegen			
		c) Einrichtung von Wohnräumen beschreiben und ihre Nutzung beurteilen	· · ·		3
		d) bei der Planung des Wohnumfeldes mitwirken			
3.4	Reinigen und Pflegen von Textilien (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.4)	a) bei der Organisation der Textilreinigung und -pflege mitwirken b) Ausbesserungstechniken nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten auswählen und durchführen	· · ·	3	
3.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.5)	a) Lebensmittel und Speisen haltbar machen b) Inventuren durchführen und Ergebnisse auswerten	· · ·	4	
4	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)		· · ·		
4.1	Personenorientierte Gesprächsführung (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.1)	a) verschiedene Kommunikationsformen und -techniken anwenden b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen c) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden	· · ·		10
4.2	Motivation und Beschäftigung (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.2)	a) Betreuungsbedarf erfassen b) Betreuungsangebote personen- und anlaßorientiert gestalten und umsetzen c) aktivierende Angebote zur Motivation und Beschäftigung unterbreiten und bei deren Umsetzung mitwirken	· · ·		9
4.3	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.3)	a) Betreuungsleistungen unter Berücksichtigung berufsbezogener Regelungen durchführen b) häusliche Krankenpflege durchführen	· · ·		10
5	Fachaufgaben im Einsatzgebiet (§ 4 Abs. 1 Nr. 6)		· · ·		
5.1	Betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote (§ 4 Abs. 1 Nr. 6.1)	a) Dienstleistungen erbringen und Produkte herstellen b) Dienstleistungen anbieten und Produkte vermarkten c) Qualitätssicherungssysteme anwenden d) mit anderen Leistungsträgern kooperieren e) spezifische Personengruppen versorgen und betreuen	· · ·		10

5.2	Kundenorientierung und Marketing (§ 4 Abs. 1 Nr. 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) über Leistungsangebote informieren und beraten</li> <li>b) Dienstleistungen und Produkte präsentieren</li> <li>c) Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit betriebsspezifisch einsetzen und bewerten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> <li>·</li> </ul>		9
5.3	Kalkulation und Abrechnung von Leistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kriterien zur Preisgestaltung beachten und Kalkulationen durchführen</li> <li>b) Finanzierungsvorgaben berücksichtigen</li> <li>c) betriebsspezifische Leistungen abrechnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·</li> <li>·</li> <li>·</li> </ul>		5

- 1) Die gestrichelte Trennlinie (.) markiert das Ende des ersten Ausbildungsjahres.
- 2) Die durchgezogene Trennlinie (|) markiert das Ende des dritten Ausbildungshalbjahres.