

**Entwurf**

# **Betrieblicher Ausbildungsplan**

**gemäß § 6 der Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zum Hauswirtschafter/  
zur Hauswirtschafterin  
vom 30. Juni 1999**



**Hessisches Dienstleistungszentrum  
für Landwirtschaft, Gartenbau und Naturschutz  
Abteilung Bildung, Kölnische Straße 48 - 50, 34117 Kassel**



Auszubildende/r	Ausbildungsbetrieb	Ausbilder/in
	Ausbildungszeit von - bis	
Auszubildende/r	Ausbildungsbetrieb	Ausbilder/in
	Ausbildungszeit von - bis	

Der/die **Ausbildende** hat gemäß § 6 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin vom 30.06.1999 unter **Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes** für den/die Auszubildende/n einen **individuellen betrieblichen Ausbildungsplan** zu erstellen. Der/die Auszubildende hat für die Vermittlung aller Ausbildungsinhalte zu sorgen.

Der Ausbildungsplan ist in **einfacher** Ausfertigung zu erstellen. Er soll als **Hilfestellung zur sach- und zeitgerechten Planung und Durchführung der betrieblichen Berufsausbildung** dienen. Alle Qualifikationen (Fertigkeiten und Kenntnisse), die im Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum/zur Hauswirtschafter/in aufgeführt sind, sollen darin ausgewiesen sein und auf die konkreten Verhältnisse des Ausbildungsbetriebes bezogen sowie den Ausbildungsabschnitten zeitlich zugeordnet werden.

Die im **Ausbildungsrahmenplan sachlich gegliederten Ausbildungsinhalte** sind Mindestanforderungen im Rahmen der betrieblichen Ausbildung. Neben fachspezifischen Fertigkeiten und Kenntnissen sollen auch übergreifende Qualifikationen (z.B. Selbständigkeit, Fähigkeit zur Problemlösung, Teamgeist, Entscheidungsfähigkeit) angestrebt werden. Die **zeitliche Gliederung** ordnet den einzelnen Ausbildungsjahren jeweils bestimmte Lerninhalte zu. Diese sind innerhalb bestimmter Zeiträume in der betrieblichen Ausbildung zu vermitteln. Soweit konkrete betriebliche Bedingungen es erfordern, kann die zeitliche Gliederung angepaßt werden. Es ist sicherzustellen, dass die im Ausbildungsplan vorgesehenen Inhalte bis zur Zwischenprüfung bzw. Abschlussprüfung vermittelt werden.

Ein zentrales Prinzip der Ausbildung ist das **selbständige Planen, Durchführen und Kontrollieren der beruflichen Tätigkeiten**. Bei der Vermittlung aller Fertigkeiten und Kenntnisse sind die **Zusammenhänge mit dem gesamten betrieblichen Geschehen** zu berücksichtigen. Entsprechende Vorgaben dazu sind auch in der zeitlichen Gliederung zur Ausbildungsverordnung formuliert.

### Hinweise für die Handhabung des Ausbildungsplanes:

- Fertigkeiten und Kenntnisse, die in den jeweiligen Ausbildungsjahren erworben werden sollen, sind durch Schattierungen gekennzeichnet. Vor bzw. zu Beginn der Ausbildung sind diese mit einem Schrägstrich (/) zu versehen, wenn die jeweiligen Fertigkeiten und Kenntnisse im Betrieb vermittelt werden können. Sie sollen mit einem Kreuz (X) versehen werden, sobald der/die Auszubildende sie erworben hat.
- Von der zeitlichen Gliederung kann abgewichen werden, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies erfordern. Abweichungen, Ergänzungen und besondere Gegebenheiten sollen in der Spalte „Anmerkungen“ kurz erläutert werden.
- Ausbilder/in und Auszubildende/r sollten den Ausbildungsplan gemeinsam besprechen und unterschreiben.
- Der Ausbildungsplan ist im Berichtsheft der/des Auszubildenden einzuordnen.
- Bei verkürzter Ausbildungsdauer sind alle Ausbildungsinhalte in der vertraglichen Ausbildungszeit zu vermitteln.

# Betrieblicher Ausbildungsplan

## für die Berufsausbildung

### zum Hauswirtschafter / zur Hauswirtschafterin

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	ab ZP	
<b>1.</b>	<b>Der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen</b>				
<b>1.1</b>	<b>Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b> <b>während der gesamten Ausbildung zu vermitteln</b>				
GB FB	a) Standort, Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern				
	b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Vermarktung und Verwaltung, erklären				
	c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbänden nennen				
	d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben				
<b>1.2</b>	<b>Berufsbildung</b>				
GB FB	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären				
	b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen				
	c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen und Informationen einholen				
<b>1.3</b>	<b>Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen</b>				
GB FB	a) wesentliche Teile des Ausbildungsvertrages nennen				
	b) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge sowie die Funktion der Tarifparteien nennen				
	c) Aufgaben und Leistungen der Sozialversicherungsträger nennen				

**GB = Berufliche Grundbildung**

**FB = Berufliche Fachbildung**

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	ab ZP	
<b>1.4</b>	<b>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b>				
GB FB	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen				
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden				
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie Maßnahmen einleiten				
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen				
<b>1.5</b>	<b>Hygiene</b>				
GB FB	a) Grundsätze der Hygiene, insbesondere der Betriebs-, Produkt-, Prozeß- und Personalhygiene, erläutern				
	b) berufsbezogene Regelungen der Hygiene anwenden				
	c) betriebspezifische Maßnahmen zur Sicherung der Hygiene durchführen				
<b>1.6</b>	<b>Umweltschutz</b> <i>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</i>				
GB FB	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären				
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden				
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen				
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen				
<b>2.</b>	<b>Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge</b>				
<b>2.1</b>	<b>Arbeitsorganisation</b>				
GB FB	a) Aufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Gegebenheiten, insbesondere nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten, planen und durchführen				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	ab ZP	
	b) Arbeitstechniken und -verfahren sowie Betriebsmittel auftragsorientiert einsetzen				
	c) Arbeitsplätze nach ergonomischen, funktionalen und rechtlichen Anforderungen gestalten				
	d) Arbeitsergebnisse erfassen, beurteilen und erforderliche Maßnahmen ergreifen				
	e) Zusammenarbeit gestalten und Aufgaben teamorientiert durchführen				
<b>2.2</b>	<b>Qualitätssichernde Maßnahmen</b>				
GB FB	a) betriebliche Standards anwenden				
	b) Qualitätskriterien auf Güter und Dienstleistungen anwenden				
	c) betriebliche Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchführen				
	d) bei betrieblichen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken				
<b>2.3</b>	<b>Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen</b> 2 W *)				
GB	a) Auswirkungen der Betriebsstruktur auf Arbeitsorganisation und betriebliche Abläufe beachten				
	b) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe aufzeigen und bei Veranstaltungen mitwirken				
	c) Marktberichte auswerten und Entwicklungen am Markt beobachten und bewerten		2 W		
FB	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				

\*) Erklärung 2 W = Als Zeitrichtwert sind im Ausbildungsrahmenplan 2 Wochen vorgesehen

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	3. ab ZP	
<b>2.4</b>	<b>Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen</b>				
		3 W			
GB	a) Wirkung des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens darstellen				
	b) Möglichkeiten der Bedarfsermittlung anwenden				
	c) persönliche Wünsche bei der Bedarfsermittlung berücksichtigen		2 W		
FB	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				
<b>2.5</b>	<b>Beschaffen und Bewerten von Informationen</b>				
		2 W			
GB	a) Fachinformationen systematisch einholen, erfassen und ordnen				
	b) Informationssysteme und Kommunikationseinrichtungen nutzen				
	c) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung und -verarbeitung nutzen und Regelungen des Datenschutzes anwenden		2 W		
FB	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				
<b>2.6</b>	<b>Betriebliche Geschäftsvorgänge</b>				
		4 W			
GB	a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten				
	b) Einnahmen und Ausgaben für ausgewählte Leistungsbereiche erfassen				
	c) Bedarf für den Einkauf von Gütern ermitteln				
	d) Bestellungen und Einkäufe durchführen				
	e) Waren annehmen und kontrollieren				
	f) bei der Vergabe von Dienstleistungen mitwirken				
	g) Liefer- und Kaufbelege prüfen und betriebsbezogen bearbeiten				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	ab ZP	
					10 W
FB	a) Angebote einholen, deren Konditionen vergleichen und bewerten				
	b) betriebliche Abrechnungsverfahren anwenden				
	c) Kosten für Eigen- und Fremdleistung ermitteln				
	d) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten, Lösungen aufzeigen				
	e) rechtliche Grundlagen des Verbraucherschutzes und Haftungsbestimmungen berücksichtigen				
	f) hauswirtschaftliche Leistungen und deren Vergabe unter Berücksichtigung von Qualität und Kosten beurteilen				
	g) die Kostenstruktur von hauswirtschaftlichen Leistungsbereichen darstellen				
	h) bei der Erstellung und Überwachung von Budget- und Investitionsplänen in Teilbereichen mitwirken				
	i) Finanzierungsmöglichkeiten hauswirtschaftlicher Leistungen aufzeigen				
<b>3.</b>	<b>Betriebsräume und Betriebseinrichtungen</b>				
<b>3.1</b>	<b>Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern</b>				
		6 W			
GB	a) Einsatzmöglichkeiten von Maschinen, Geräten und anderen Gebrauchsgütern unter Berücksichtigung der Betriebsanleitung erläutern				
	b) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und sachgerecht einsetzen und pflegen				
	c) Wartung entsprechend der Betriebsanleitung durchführen				
<b>3.2</b>	<b>Beurteilen und Planen von Betriebseinrichtungen und -räumen</b>				
		5 W			
FB	a) Lage, Größe und Zuordnung erfassen				
	b) funktionsgerechte Einrichtung beurteilen				
	c) Planungsgrundsätze betriebsbezogen anwenden				
	d) bei der Planung mitwirken				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	3. ab ZP	
<b>4.</b>	<b>Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen</b>				
<b>4.1</b>	<b>Speisenzubereitung und Service</b>				
		12 W			
GB	a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen				
	b) Lebensmittel nährstoffschonend vorbereiten und verarbeiten				
	c) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen und Getränken anwenden				
	d) Gebäcke herstellen				
	e) Grundregeln des Eindeckens und Abräumens von Tischen anwenden				
	f) Speisen und Getränke servieren		7 W		
FB	a) Nährwerte berechnen und mit Nährstoffempfehlungen vergleichen				
	b) Speisen und Getränke unter Berücksichtigung von Grundrezepturen personen- und anlaßorientiert zubereiten				
	c) vorgefertigte Produkte unter Beachtung, insbesondere von Wertigkeit, Qualität und Wirtschaftlichkeit, verarbeiten				
	d) Tische anlaßbezogen eindecken und dekorieren			7 W	
	e) Verpflegungssysteme des Ausbildungsbetriebes erläutern				
	f) Speisenverteilungssysteme beschreiben und im Hinblick auf Funktionalität sowie Personenorientierung beurteilen und anwenden				
	g) Speisepläne erstellen				
	h) Speisen, Getränke und Gebäcke personenorientiert und anlaßbezogen zusammenstellen, anrichten und präsentieren				
<b>4.2</b>	<b>Reinigen und Pflegen von Räumen</b>				
		6 W			
GB	a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen zuordnen				
	b) Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel, insbesondere nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten, auswählen und einsetzen				



Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	3. ab ZP	
		6 W			
	c) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Einsatz unterschiedlicher Techniken und Verfahren durchführen		3 W		
FB	a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen festlegen				
	b) Reinigungs- und Hygienepläne erstellen				
<b>4.3</b>	<b>Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes</b>				
		4 W $\approx$			
GB	a) Dekorationen erstellen				
	b) Gestecke und Sträuße erstellen		3 W		
FB	a) Räume gestalten und dekorieren				
	b) Wohnumfeld mit Pflanzen gestalten und Pflanzen pflegen			3 W	
	c) Einrichtung von Wohnräumen beschreiben und ihre Nutzung beurteilen				
	d) bei der Planung des Wohnumfeldes mitwirken				
<b>4.4</b>	<b>Reinigen und Pflegen von Textilien</b>				
		6 W			
GB	a) Symbole der Pflegekennzeichnung und Eigenschaften von Fasern und Geweben sowie ihre Ausrüstung erläutern				
	b) Textilreinigung und -pflege durchführen		3 W		
FB	a) bei der Organisation der Textilreinigung und -pflege mitwirken				
	b) Ausbesserungstechniken nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten auswählen und durchführen				
<b>4.5</b>	<b>Vorratshaltung und Warenwirtschaft</b>				
		3 W $\hat{=}$			
GB	a) betriebliche Vorratshaltung erläutern				
	b) Waren einlagern, Warenbestände und Lagerungsbedingungen kontrollieren		4 W		
FB	a) Lebensmittel und Speisen haltbar machen				
	b) Inventuren durchführen und Ergebnisse auswerten				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	3. ab ZP	
<b>5.</b>	<b>Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen</b>				
<b>5.1</b>	<b>Personenorientierte Gesprächsführung</b>				
				10 W	
FB	a) verschiedene Kommunikationsformen und -techniken anwenden				
	b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen				
	c) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden				
<b>5.2</b>	<b>Motivation und Beschäftigung</b>				
				9 W	
FB	a) Betreuungsbedarf erfassen				
	b) Betreuungsangebote personen- und anlaßorientiert gestalten und umsetzen				
	c) aktivierende Angebote zur Motivation und Beschäftigung unterbreiten und bei deren Umsetzung mitwirken				
<b>5.3</b>	<b>Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen</b>				
				4 W	
GB	a) Bedeutung der Alltagsverrichtungen für eine eigenständige Lebensführung erläutern				
	b) Personen bei ihren Alltagsverrichtungen unterstützen			10 W	
FB	a) Betreuungsleistungen unter Berücksichtigung berufsbezogener Regelungen durchführen				
	b) häusliche Krankenpflege durchführen				
<b>6.</b>	<b>Fachaufgaben im Einsatzgebiet</b>				
<b>6.1</b>	<b>Betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote</b>				
				10 W	
FB	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				
<b>6.2</b>	<b>Kundenorientierung und Marketing</b>				
				9 W	
FB	a) über Leistungsangebote informieren und beraten				
	b) Dienstleistungen und Produkte präsentieren				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	ab ZP 3.	
					9 W
	c) Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit betriebsspezifisch einsetzen und bewerten				
<b>6.3</b>	<b>Kalkulation und Abrechnung von Leistungen</b>				
					5 W
FB	a) Kriterien zur Preisgestaltung beachten und Kalkulationen durchführen				
	b) Finanzierungsvorhaben berücksichtigen				
	c) betriebsspezifische Leistungen abrechnen				

## Erklärung

Der Ausbildungsplan wurde zu Beginn der Ausbildung gemeinsam besprochen. Er wird im Berichtsheft des Auszubildenden eingeordnet.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Ausbilder/in: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

Auszubildende/r: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Auswahl möglicher Fachaufgaben im betrieblichen Einsatzgebiet

### Betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote

z.B.:

Speisen anlassbezogen und  
personengerecht auswählen,  
zubereiten und servieren

spezielle Kostformen  
personengerecht zubereiten  
(z.B. für Diabetiker,  
Reduktionskost usw.)

betriebsbezogene Erzeugnisse  
aufbereiten/  
vorbereiten und verkaufen

jahreszeitliche, anlass-bezogene  
Tisch-, Fest- und  
Raumgestaltungen durchführen

spezielle Reinigungs- und  
Wartungsaufgaben anbieten  
und durchführen (z.B.  
Wäscheservice, Textilservice,  
Reinigungsservice)

spezielle Leistungen der  
Gästebetreuung durchführen  
(z.B. Empfang, Zimmervergabe)

spezielle Leistungen der  
Beschäftigung von Personen  
bzw. Einbeziehung in Alltags-  
verrichtungen  
(altersgemäße Spiele mit  
Kindern, Beschäftigung mit  
älteren Menschen)

spezielle Leistungen für  
Kunden/Nachfragern von  
hauswirtschaftlichen  
Dienstleistungen (Einkaufen,  
Behördengänge,  
Reinigungsarbeiten)