

# Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk/zur Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk

LebensMAusbV

Ausfertigungsdatum: 31.03.2006

Vollzitat:

"Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk/zur Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk vom 31. März 2006 (BGBl. I S. 604)"

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 als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

## Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2006 +++)

## Eingangsformel

Auf Grund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) sowie dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

## § 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk wird staatlich anerkannt.

## § 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

## § 3 Zielsetzung der Berufsausbildung

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen bezogen auf Arbeits- und Geschäftsprozesse 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 sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 9 und 10 nachzuweisen.

## § 4 Struktur der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung gliedert sich in gemeinsame Ausbildungsinhalte und die Ausbildung in einem der Schwerpunkte

- A. Bäckerei
- B. Konditorei oder
- C. Fleischerei.

## **§ 5 Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden 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. Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnik,
6. Umsetzen von lebensmittel- und gewerberechtlichen Bestimmungen,
7. Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team,
8. Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen,
9. Kundenberatung, Verkauf von Produkten,
10. Handhaben und Pflegen von Anlagen, Maschinen und Geräten,
11. Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterial und Betriebsmitteln,
12. Durchführen von Geschäftsverkehr,
13. Durchführen von Werbung und Verkaufsförderung,
14. Verpacken und Aushändigen von Waren,
15. Präsentieren von Waren,
16. Umgang mit Waren, Fachberatung,
17. Herstellen von Gerichten.

## **§ 6 Ausbildungsrahmenplan**

Die in § 5 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsberufsbild) sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

## **§ 7 Ausbildungsplan**

Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## **§ 8 Schriftlicher Ausbildungsnachweis**

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

## **§ 9 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 18 Monate aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) In insgesamt höchstens drei Stunden soll der Prüfling drei praktische Aufgaben bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er

1. Kundenwünsche beachten,
2. Arbeitsschritte planen,

3. Anlagen, Geräte und Maschinen nutzen,
4. Ergebnisse kontrollieren,
5. Gesichtspunkte der Hygiene, des Umweltschutzes, der Wirtschaftlichkeit sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit berücksichtigen

kann.

(4) Die Anforderungen nach Absatz 3 sollen an folgenden praktischen Aufgaben nachgewiesen werden:

1. Durchführen eines Verkaufsgesprächs unter Berücksichtigung produktbezogener Warenkunde,
2. Herstellen eines Produktes und eines Werbemittels und
3. Herrichten und Präsentieren von Waren.

(5) In höchstens 150 Minuten soll der Prüfling Aufgaben schriftlich bearbeiten, die sich auf die praktischen Aufgaben beziehen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsschritte planen, Produktarten unterscheiden, Zusammensetzung und Herstellungsverfahren von Produkten erläutern, Preise ermitteln und Produkte auszeichnen sowie lebensmittelrechtliche Vorschriften und Maßnahmen der Qualitätssicherung berücksichtigen kann.

## **§ 10 Abschlussprüfung**

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling in insgesamt höchstens acht Stunden vier praktische Aufgaben durchführen. Dabei soll er zeigen, dass er

1. Kunden beraten, Waren verkaufen und transportfähig verpacken sowie Rechnungen erstellen,
2. Bestellungen aufnehmen und unter Beachtung besonderer Kundenwünsche bearbeiten,
3. Werbemittel herstellen sowie Ware dekorieren und präsentieren,
4. wirtschaftliche, technische, ökologische und lebensmittelrechtliche Vorgaben, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie Gesichtspunkte der Hygiene und des Umweltschutzes berücksichtigen

kann.

(3) Zum Nachweis der Anforderungen nach Absatz 2 kommen insbesondere in Betracht:

1. im Schwerpunkt Bäckerei:
  - a) Dekorieren und verkaufsförderndes Präsentieren von Backwaren mit Herstellung eines hierauf bezogenen Werbemittels,
  - b) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs,
  - c) Durchführen von Verkaufshandlungen, Schneiden, Zusammenstellen und Verpacken von Waren nach Kundenwünschen und
  - d) Herstellen eines anlassbezogenen Büffets unter Verwendung von Backwaren und selbst hergestellten Snacks;
2. im Schwerpunkt Konditorei:
  - a) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs,
  - b) Dekorieren eines themenbezogenen Schaufenstersegments unter Verwendung einer Praline- und Teegebäckplatte,
  - c) Herstellen und Verkaufen von anlassbezogenen Geschenkarrangements und
  - d) Eindecken eines Tisches und Anrichten eines herzhaften Gerichtes oder einer Süßspeise;
3. im Schwerpunkt Fleischerei:
  - a) Herrichten und Verkaufen von Fleisch- und Fleischerzeugnissen,

- b) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs und Aufnehmen einer Bestellung,
- c) Herstellen von zwei unterschiedlichen Büffetplatten und
- d) Herstellen eines küchenfertigen Erzeugnisses und, je nach Produktpalette des Ausbildungsbetriebes, eines warmen oder eines kalten Gerichtes.

Die vier praktischen Aufgaben sind gleich zu gewichten.

(4) Im schriftlichen Teil der Prüfung soll der Prüfling Aufgaben aus folgenden Prüfungsbereichen bearbeiten:

- 1. Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes,
- 2. Betriebswirtschaftliches Handeln,
- 3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

In den Prüfungsbereichen nach den Nummern 1 und 2 sind insbesondere produktbezogene und kundenbezogene Problemstellungen mit verknüpften planerischen, technologischen, mathematischen und hygienebezogenen Sachverhalten zu analysieren, zu bewerten und Lösungswege darzustellen. Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge aus der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für den schriftlichen Teil der Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes | 150 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Betriebswirtschaftliches Handeln   | 90 Minuten,  |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde   | 60 Minuten.  |

(6) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes | 50 Prozent, |
| 2. Betriebswirtschaftliches Handeln   | 30 Prozent, |
| 3. Wirtschafts- und Sozialkunde   | 20 Prozent. |

(7) Der schriftliche Teil der Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in den einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(8) Die Prüfung ist bestanden, wenn im praktischen Teil der Prüfung und im schriftlichen Teil der Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. In keinem Prüfungsbereich dürfen ungenügende Leistungen erbracht worden sein.

## **§ 11 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.

## **§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft.

### **Anlage (zu § 6)**

#### **Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk/zur Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk**

(Fundstelle: BGBl. I 2006, 607 - 613)

<b>Abschnitt I: Gemeinsame Ausbildungsinhalte</b>				
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1-18	19-36
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 5 Nr. 1)	<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</li> <li>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes erläutern (§ 5 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben und Aufbau des ausbildenden Betriebes</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären</li> <li>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> </ul>		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz und Gesundheit am bei der Arbeit (§ 5 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung 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 (§ 5 Nr. 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	Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnik (§ 5 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informations- und Kommunikationssysteme nutzen</li> <li>b) Arbeitsabläufe dokumentieren</li> <li>c) Daten unter Berücksichtigung der Vorschriften zum Datenschutz pflegen und sichern</li> </ul>	3	
6	Umsetzen von lebensmittel- und gewerberechlichen Bestimmungen (§ 5 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grundsätze der Personal-, Arbeits- und Lebensmittelhygiene anwenden</li> <li>b) berufsbezogene lebensmittel- und gewerberechliche Vorschriften anwenden</li> </ul>	3	
7	Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team (§ 5 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsaufträge erfassen</li> <li>b) Informationen, insbesondere Rezepturen, Produktbeschreibungen, Fachliteratur, Kataloge sowie Herstellungsanleitungen und Gebrauchsanweisungen, beschaffen und nutzen</li> <li>c) Bedarf an Arbeitsmaterialien ermitteln, Arbeitsmaterialien zusammenstellen</li> <li>d) Arbeitsabläufe, insbesondere unter Berücksichtigung fertigungstechnischer, betriebswirtschaftlicher und ergonomischer Gesichtspunkte, planen, festlegen und vorbereiten</li> <li>e) Arbeitsaufgaben im Team planen und Sachverhalte darstellen</li> </ul>	6	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Aufträge und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen, Lösungen teamorientiert entwickeln</li> <li>g) Zeitaufwand und Personalbedarf ermitteln</li> </ul>		3
8	Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 5 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen</li> <li>b) Prüfarten und Prüfmittel auswählen und anwenden</li> <li>c) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln ermitteln</li> <li>d) die Qualität von Erzeugnissen unter Beachtung vor- und nachgelagerter Arbeitsschritte sichern</li> <li>e) frische, vorgefertigte und fertige Erzeugnisse beurteilen</li> <li>f) qualitätssichernde Verfahren, insbesondere Kältetechnik und Frischhalteverpackung, anwenden</li> </ul>	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>g) Bedeutung und Wirksamkeit qualitätssichernder Maßnahmen für den betrieblichen Ablauf beurteilen</li> <li>h) Betriebsmittel unter Berücksichtigung ihrer Wirkung auf Lebensmittel lagern</li> <li>i) Ursachen von Fehlern beheben, Qualitätsmängel beseitigen</li> <li>j) Rezepturen und Arbeitsgänge unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung prüfen</li> <li>k) Hygienepläne erstellen und anwenden</li> </ul>		4
9	Kundenberatung, Verkauf von Produkten (§ 5 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebliche Anforderungen an das Verkaufspersonal beachten</li> </ul>	12	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Erwartungen von Kunden an das Verkaufspersonal im Hinblick auf Sprache, Körperhaltung, Gestik, Mimik und Kleidung beachten</li> <li>c) Kundenkontakte herstellen, Kundenwünsche erfragen</li> <li>d) Verkaufshandlungen und Aushändigungsgespräche durchführen</li> <li>e) Erzeugnisse anrichten und servieren</li> <li>f) Verhaltensmuster von Kunden unterscheiden, die Situation von Kunden einschätzen, Kaufmotive berücksichtigen</li> <li>g) Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen für Produkte, auch in einer Fremdsprache, verwenden</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Kunden über Zutaten von Erzeugnissen informieren</li> <li>i) Ergänzungs-, Ersatz- oder Zusatzangebote unterbreiten</li> <li>j) Möglichkeiten der Konfliktlösung und -verhinderung anwenden</li> <li>k) Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten</li> <li>l) Verwendungsvorschläge für Produkte unterbreiten</li> <li>m) ernährungsphysiologische Bedeutung von Inhalts- und Zusatzstoffen darlegen</li> <li>n) Vorzüge von Geschmacksrichtungen der Erzeugnisse und deren Kombinationsmöglichkeiten mit Getränken erläutern</li> <li>o) Kunden über qualitäts- und preisbestimmende Merkmale von Produkten informieren</li> <li>p) Aufträge und Bestellungen entgegennehmen und bearbeiten</li> <li>q) Trends erfassen und innerbetrieblich weiterleiten</li> </ul>		20
10	Handhaben und Pflegen von Anlagen, Maschinen und Geräten (§ 5 Nr. 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anlagen, Maschinen und Geräte pflegen und reinigen</li> <li>b) Anlagen, Maschinen und Geräte vorbereiten</li> <li>c) Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen</li> </ul>	6	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Fehlfunktionen an Anlagen, Geräten und Maschinen erkennen und Maßnahmen zur Behebung einleiten</li> </ul>		2
11	Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterial und Betriebsmitteln (§ 5 Nr. 11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Waren annehmen, Lieferung prüfen</li> <li>b) Lagerverfahren für vorgefertigte und fertige Erzeugnisse unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht, Feuchtigkeit und Trockenheit festlegen und anwenden</li> <li>c) Arten und Eigenschaften von Lebensmitteln, insbesondere ihre wechselseitige Beeinträchtigung bei der Lagerung, berücksichtigen</li> <li>d) Umverpackungen lagern und entsorgen</li> <li>e) Verpackungsmaterialien zur Warenabgabe lagern</li> <li>f) Betriebsmittel lagern</li> </ul>	7	

12	Durchführen von Geschäftsverkehr Kassenanweisungen beachten (§ 5 Nr. 12)	a) Kasse vorbereiten, b) bare und bargeldlose Zahlungsvorgänge durchführen c) Kassensysteme bedienen d) Kassenbericht erstellen e) Preise kalkulieren	4	
		f) Lieferscheine und Rechnungen ausstellen, Rabatte und Skonti berechnen g) verbindliche Angebote nach betrieblicher Vorgabe unterbreiten h) Wareneingangs- und Warenbestandslisten führen i) Inventur durchführen, Ursachen von Differenzen feststellen		6
13	Durchführen von Werbung und Verkaufsförderung (§ 5 Nr. 13)	a) Werbemittel und Werbeträger auswählen b) Werbemittel erstellen und einsetzen	6	
		c) Werbung für Einzelprodukte durchführen d) Werbeaktionen, insbesondere mit regionalen und jahreszeitlichen Themen und Formen, planen und durchführen		8
14	Verpacken und Aushändigen von Waren (§ 5 Nr. 14)	a) Verpackungsmaterial auswählen b) Waren transportfähig verpacken	2	
		c) Waren anlassbezogen dekorieren und verpacken d) Waren versandfertig verpacken e) Waren unter Berücksichtigung von Produkteigenschaften transportieren, beim Kunden herrichten		4
15	Präsentieren von Waren (§ 5 Nr. 15)	a) Waren garnieren, dekorieren und auslegen b) Waren und Erzeugnisse kennzeichnen c) Waren und Erzeugnisse mit Preisen auszeichnen d) Zusatzsortiment pflegen und gestalten	5	
		e) Verkaufsräume, auch zu besonderen Anlässen, gestalten		5
16	Umgang mit Waren, Fachberatung (§ 5 Nr. 16)	a) Produktarten unterscheiden und erläutern b) Produkte mit betriebsüblichen Namen und Verkehrsbezeichnungen benennen c) Zusammensetzung und Herstellungsverfahren erläutern d) Produkte aufschneiden und verpacken e) Produkte veredeln, insbesondere Feine Backwaren aprikotieren, glasieren oder kuvertieren, füllen und garnieren oder Fleisch herrichten, würzen, marinieren und küchenfertige Erzeugnisse herstellen	16	
17	Herstellen von Gerichten (§ 5 Nr. 17)	a) Salatvariationen herstellen	4	



		b) Brot und Kleingebäck belegen und garnieren		
<b>Abschnitt II: Berufsausbildung in Schwerpunkten</b>				
<b>A. Schwerpunkt Bäckerei</b>				
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat	
			1-18	19-36
1	2	3	4	
1	Umgang mit Waren, Fachberatung (§ 5 Nr. 16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Herstellungsarten von Sauer- und Hefeteig erläutern, Rohstoffe, insbesondere Getreidearten und Mehltypen, benennen</li> <li>b) die Herstellung von Produkten aus leichten und schweren Massen erläutern</li> <li>c) Herstellungsarten und Haltbarkeit von Füllungen beschreiben</li> <li>d) Kuchen, Torten und Desserts einteilen und aufschneiden</li> <li>e) Schlagsahne herstellen und verarbeiten</li> <li>f) Dauergebäck lagern, Dauergebäck verpacken</li> <li>g) Bunte Platten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche zusammenstellen und dekorieren</li> <li>h) Brotbuffet gestalten</li> <li>i) Backwaren mit Obst belegen, I Überzug aufbringen</li> <li>j) Backzettel erstellen</li> <li>k) Gärvorgänge überwachen und steuern</li> <li>l) Erzeugnisse abbacken</li> <li>m) Zusatzsortiment pflegen und gestalten</li> </ul>		18
2	Herstellen von Gerichten (§ 5 Nr. 17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Snacks mit Auflagen und Füllungen herstellen</li> <li>b) Snacks aus Teig abbacken</li> <li>c) Toastvariationen zubereiten</li> <li>d) herzhaft Teigspeisen abbacken</li> <li>e) Süßspeisen herstellen</li> </ul>		8
<b>B. Schwerpunkt Konditorei</b>				
1	Umgang mit Waren, Fachberatung (§ 5 Nr. 16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bunte Platten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche zusammenstellen und dekorieren</li> <li>b) Erzeugnisse mit Obst belegen, Überzug herstellen und aufbringen</li> <li>c) Konfektplatten, insbesondere aus Pralinen, Tee- und Partygebäck, anrichten</li> <li>d) Schokoladen-, Nougat- und Marzipanerzeugnisse, insbesondere Pralinen und Hohlkörper, dekorativ herrichten</li> <li>e) Verpackungsarten zu unterschiedlichen Anlässen anwenden, insbesondere Schleifen binden, Bonbonieren füllen, Dekor auswählen</li> </ul>		12

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Rohstoffe und Herstellungsverfahren für die Speiseeisherstellung erläutern</li> <li>g) Schlagsahne herstellen und verarbeiten</li> <li>h) Eis portionieren, Eisspeisen und Eisbecher anrichten</li> <li>i) Früchtebecher und Süßspeisen anrichten</li> <li>j) Getränke, insbesondere Milchmixgetränke, Obst- und Gemüsesäfte, Cocktails sowie Kaffee-, Tee- und Schokoladearvariationen, anrichten</li> <li>k) Erzeugnisse verzehrfertig anrichten und servieren, insbesondere Servierort vor- und nachbereiten</li> <li>l) Zusatzsortiment pflegen und gestalten</li> </ul>		
2	Herstellen von Gerichten (§ 5 Nr. 17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) klare und gebundene Suppe herstellen</li> <li>b) Beilagen herstellen</li> <li>c) Toastvariationen und Backwaren mit Auflagen oder Füllungen herstellen</li> <li>d) Teig- und Eierspeisen, insbesondere Omelette, herstellen</li> <li>e) Gemüsekekchen, Zwiebelkekchen und Quiche abbacken</li> <li>f) Aufläufe und Nudelgerichte zubereiten</li> <li>g) Gerichte mit Fleisch und Gemüse zubereiten</li> <li>h) Gerichte servieren</li> </ul>		14
<b>C. Schwerpunkt Fleischerei</b>				
1	Umgang mit Waren, Fachberatung (§ 5 Nr. 16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hackfleisch und Hackfleischerzeugnisse vorbereiten und herstellen</li> <li>b) Verwendungsmöglichkeiten von Fleischteilstücken und Fleischerzeugnissen erläutern</li> <li>c) Fleischqualität beurteilen</li> <li>d) sensorische Kontrolle durchführen</li> <li>e) ladenfertig zerlegtes Fleisch zu Schnitzeln, Rouladen, Koteletts, Steaks, Braten-, Koch- und Suppenfleisch aufschneiden und herrichten</li> <li>f) küchenfertige Erzeugnisse herstellen</li> <li>g) Aufschnittplatten, Braten- und Buffetplatten herrichten und garnieren</li> <li>h) Arten, Verwendung und Qualitätsstufen von Käse erläutern, Sortiment pflegen</li> <li>i) kalte und warme Buffets sowie Menüs zusammenstellen</li> <li>j) Spezialitäten- und Delikatessensortiment pflegen und präsentieren</li> </ul>		20
2	Herstellen von Gerichten (§ 5 Nr. 17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Imbissartikel, insbesondere Häppchen, Schnittchen und verzehrfertige garantierte Fleischteilstücke, herstellen</li> <li>b) Gerichte für den Kalt- oder Warmverkauf aus oder mit Fleisch herstellen</li> </ul>		6

		c) Beilagen, insbesondere aus Kartoffeln, Reis, Nudeln und Gemüse, zubereiten		
		d) Feinkostsalate herstellen		
		e) Süßspeisen und Desserts herstellen		