

# Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Süßwarentechnologe/  
Süßwarentechnologin

vom 29. April 2014



# Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

## Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: .....

Verantwortlicher  
Ausbilder: .....

Auszubildender: .....

Ausbildungsberuf: **Süßwarentechnologe/Süßwarentechnologin**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 29. April 2014** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r: .....  
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter  
des/der Auszubildenden: .....  
Unterschrift

.....  
Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

## Ausbildungsrahmenplan

für die Berufsausbildung zum Süßwarentechnologen und zur Süßwarentechnologin

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Arbeiten im Team, Organisation (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	a) Arbeitsaufträge entgegennehmen und prüfen b) Arbeitsschritte festlegen c) Arbeitsaufgaben im Team und unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Aspekte umsetzen	5		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		d) Arbeitsabläufe eigenständig und im Team planen und dokumentieren e) Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten und dokumentieren		5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Anwenden von Qualitätssicherungssystemen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	a) Ziele, Aufgaben und Aufbau von Qualitätsmanagementsystemen beachten b) Produkte im Rahmen der Prozesskontrolle prüfen und Ergebnisse dokumentieren	7		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		c) betriebliches Qualitätssicherungssystem anwenden, insbesondere Einhaltung von Produktstandards anhand von Laborergebnissen und sensorischen Kriterien beurteilen und dokumentieren d) qualitätssichernde Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen einleiten, durchführen und dokumentieren		11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Anwenden von Hygienemaßnahmen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	a) Maßnahmen der Personal-, Produkt- und Betriebshygiene durchführen b) Reinigungs- und Desinfektionslösungen unter Beachtung von Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz anwenden c) Reinigungsanlagen und -systeme bedienen d) Produktionsanlagen und Leitungssysteme reinigen und desinfizieren, Maßnahmen dokumentieren	10		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		e) Ergebnisse bewerten, bei Abweichungen entsprechende Maßnahmen ergreifen und dokumentieren		6	<input type="checkbox"/>
4	Annehmen, Lagern und Vorbereiten von Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffen für Süßwaren (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	a) Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffe kontrollieren und annehmen b) Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffe lagern c) Lagerbestand kontrollieren, pflegen und dokumentieren	18		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		d) Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffe für die Weiterverarbeitung auswählen, prüfen und vorbereiten		4	<input type="checkbox"/>
5	Herstellen von Süßwaren (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	a) Fließschemata anwenden b) Bedienungsanleitungen umsetzen c) Mischungen unter Berücksichtigung produktspezifischer Rezepturen ansetzen			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		d) Grundmassen, Teige und Halbfabrikate herstellen e) Grundmassen, Teige, Halbfabrikate, Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffe prüfen, lagern und bereitstellen f) Geräte und Maschinen in Betrieb nehmen und Sicherheitsmaßnahmen beachten	26		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		g) produktspezifische Verfahren zur Herstellung von Süßwaren unterscheiden h) Geräte und Maschinen vorbereiten und einrichten i) Produktionsanlagen vorbereiten, einrichten, in Betrieb nehmen und Sicherheitsmaßnahmen beachten j) Produktionsprozesse überwachen, Störungen feststellen, Maßnahmen zur Beseitigung ergreifen und dokumentieren k) Prozessleittechnik unter Berücksichtigung technologischer, wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte bedienen l) an der Entwicklung neuer Süßwarenprodukte mitwirken, insbesondere Rezepturen erstellen m) Betriebsstoffe prüfen und einsetzen, Produktionsanlagen, Maschinen und Geräte warten und prüfen		40	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Verpacken von Produkten (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	a) Verpackungsmaterialien annehmen, prüfen und unter Berücksichtigung des Verwendungszwecks bereitstellen b) Abfüll- und Verpackungsanlagen beschicken und bedienen c) Vorgaben für die Produktkennzeichnung umsetzen d) Fertigpackungen prüfen, beurteilen und Ergebnisse dokumentieren	7		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		e) Abfüll- und Verpackungsanlagen einrichten f) Produkte versandfertig verpacken und Versandeinheiten prüfen g) Versandeinheiten abgeben und Abgabe dokumentieren		7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	a) Informationen beschaffen, auswerten und einordnen b) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme nutzen, insbesondere arbeitsplatzspezifische Software anwenden c) Daten erfassen, sichern und pflegen; Regeln zum Datenschutz und zur Datensicherheit beachten	5		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		d) Sachverhalte, auch unter Anwendung fremdsprachlicher Fachbegriffe, darstellen und Gespräche situationsgerecht führen e) zur Vermeidung von Konflikten im Team beitragen		5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 4 Nummer 1)	<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, Aufgabe und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung		<input type="checkbox"/>
2	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 4 Nummer 2)	<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>			<input type="checkbox"/>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 4 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>			<input type="checkbox"/>
4	Umweltschutz (§ 4 Absatz 4 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>			<input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder** und **Auszubildender** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

**Angekreuzte Positionen vermittelt:**

Ausbilder: .....

Auszubildender: .....