

Betrieblicher Ausbildungsplan für den Ausbildungsberuf Fachkraft Agrarservice

Auszubildende/r	Ausbildungsbetrieb	Ausbilder
	Ausbildungszeit von – bis:	
	Ausbildungszeit von – bis:	
	Ausbildungszeit von – bis:	

Der/die Auszubildende erstellt gemäß § 4 der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft Agrarservice vom 23. Juli 2009 unter Zugrundelegung des **Ausbildungsrahmenplanes** für den/die Auszubildende einen **individuellen betrieblichen Ausbildungsplan**. Der/die Auszubildende ist für die Vermittlung aller Ausbildungsinhalte verantwortlich

Der Ausbildungsplan 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 zur Fachkraft Agrarservice aufgeführt sind, sollen darin ausgewiesen sein und auf die konkreten Verhältnisse des Ausbildungsbetriebes bezogen sowie den Ausbildungsabschnitten zeitlich zugeordnet werden.

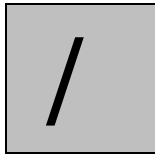
Die im **Ausbildungsrahmenplan sachlich gegliederten Ausbildungsinhalte** sind Mindestanforderungen im Rahmen der betrieblichen Ausbildung. Neben fachspezifischen Fertigkeiten und Kenntnissen sollen auch übergreifende Qualifikationen (z.B. Selbstständigkeit, Fähigkeit zur Problemlösung, Teamgeist, Entscheidungsfähigkeit) vermittelt werden. Die **zeitliche Gliederung** ordnet den einzelnen Ausbildungsjahren jeweils bestimmte Lerninhalte zu. Diese sind innerhalb bestimmter Zeiträume in der betrieblichen Ausbildung zu vermitteln. Abhängig von den konkreten betrieblichen Bedingungen 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 im Beruf Fachkraft Agrarservice ist das **selbstständige Planen, Durchführen und Kontrollieren der beruflichen Tätigkeiten**. Bei der Vermittlung aller Fertigkeiten und Kenntnisse sind immer 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:

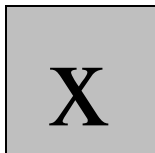
- Fertigkeiten und Kenntnisse, die gemäß den Vorgaben des Ausbildungsrahmenplanes in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten erworben werden sollen, sind im betrieblichen Ausbildungsplan jeweils durch Schattierung entsprechend gekennzeichnet. Vor bzw. zu Beginn der Ausbildung sind die jeweiligen schattierten Felder mit einem Schrägstrich (/) zu versehen, wenn die jeweiligen Fertigkeiten und Kenntnisse im Betrieb vermittelt werden können.

Beispiel:



Die Schrägstriche sind zu einem Kreuz (X) zu vervollständigen, wenn der Auszubildende die betreffenden Fertigkeiten und Kenntnisse erworben hat.

Beispiel:



Kann die Vermittlung nicht im geplanten Ausbildungsjahr erfolgen, muss der Lerninhalt im folgenden Ausbildungsjahr berücksichtigt werden.

Von der zeitlichen Gliederung kann abgewichen werden, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies erfordern.

- In der Spalte „Anmerkungen“ können die konkreten betrieblichen Ausbildungsinhalte, Angaben zum Vermittlungsort, zeitliche/betriebliche/personelle Besonderheiten oder andere Anmerkungen zu den einzelnen Lernzielen eingetragen werden.

Zusätzlich vorgesehene, über die Mindestanforderungen der Verordnung hinausgehende Ausbildungsinhalte können in den jeweiligen Leerzeilen vermerkt bzw. geplant werden.

- Der Ausbildungsplan ist in einfacher Ausfertigung zu erstellen und im Berichtsheft des/der Auszubildenden einzuordnen.
- Der Ausbildungsplan ist zur Zwischen- und Abschlussprüfung mitzubringen.
- Bei verkürzter Ausbildungsdauer sind alle Ausbildungsinhalte in der vertraglichen Ausbildungszeit zu vermitteln. Bei zweijährigen Ausbildungsverträgen sind in der betrieblichen Ausbildung alle Inhalte des ersten und zweiten Ausbildungsjahres, die bis zur Zwischenprüfung vorgesehen sind, im ersten Ausbildungsjahr zu vermitteln.

Erklärungen

a) zu Beginn der Ausbildung:

Der Ausbildungsplan wurde gemeinsam besprochen.

Datum:
Auszubildende/r (Unterschrift):
Ausbilder/in (Unterschrift):

b) zur Zwischenprüfung

Der Ausbildungsplan wurde gemeinsam besprochen.

Datum:
Auszubildende/r (Unterschrift):

c) zur Abschlussprüfung

Der Ausbildungsplan wurde gemeinsam besprochen.

Datum:
Auszubildende/r (Unterschrift):
Ausbilder/in (Unterschrift):

Übersicht Sachlich-zeitliche Gliederung

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind wie folgt zu vermitteln:

01. bis 18. Monat

<u>Zeitraumen</u>	<u>Vermittlungsschwerpunkt</u>
7 Wochen	Betriebliche Abläufe und Organisation
5 Wochen	Wirtschaftliche Zusammenhänge
15 Wochen	Bedienen und Führen landwirtschaftlicher Maschinen
13 Wochen	Pflegen, Warten und Instandhalten von Agrartechnik
6 Wochen	Bodenbearbeitung
14 Wochen	Bestellen und Pflegen von Kulturen
12 Wochen	Ernten, Lagern und Konservieren pflanzlicher Produkte
4 Wochen	Kommunikation und Information
2 Wochen	Dienstleistung und Kundenorientierung

19. bis 36. Monat

<u>Zeitraumen</u>	<u>Vermittlungsschwerpunkt</u>
7 Wochen	Betriebliche Abläufe und Organisation
4 Wochen	Wirtschaftliche Zusammenhänge
18 Wochen	Bedienen und Führen landwirtschaftlicher Maschinen
14 Wochen	Pflegen, Warten und Instandhalten von Agrartechnik
12 Wochen	Bestellen und Pflegen von Kulturen
4 Wochen	Ernten, Lagern und Konservieren pflanzlicher Produkte
3 Wochen	Kommunikation und Information
10 Wochen	Dienstleistungen und Kundenorientierung
6 Wochen	Qualitätssichernde Maßnahmen

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind während der gesamten Ausbildung zu vermitteln.

Dazu gehören:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
4. Umweltschutz
5. Naturschutz, ökologische Zusammenhänge; Nachhaltigkeit

Hinweis:

Die zeitlichen Angaben sind Bruttowerte. Für die tatsächliche betriebliche Ausbildung stehen ca. 2/3 der Zeiträume zur Verfügung.

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte im		Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1.	Betriebliche Abläufe und Organisation			
	a) Arbeits- und Betriebsmittel unter Berücksichtigung der Arbeitsverfahren auswählen	7		
	b) Arbeitsplatz vorbereiten, Maßnahmen zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden im Umfeld des Arbeitsplatz treffen			
	c) Arbeits- und Betriebsanweisungen anwenden			
	d) Witterungsverhältnisse beobachten und dokumentieren			
	e) Betriebseinrichtungen pflegen, warten und instand setzen			
	f) Daten zur Arbeitsdurchführung feststellen, insbesondere Aufwandsmengen berechnen, Arbeitszeitbedarf sowie Größe von Flächen schätzen und ermitteln			
	g) Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung betrieblicher und struktureller Gegebenheiten, insbesondere nach wirtschaftlichen und ergonomischen Gesichtspunkten, planen und durchführen	7		
	h) Aufgaben im Team, insbesondere bei der Bildung von Arbeitsketten, abstimmen und bearbeiten, Ergebnisse kontrollieren			
	i) bei der Einsatzplanung des Betriebes mitwirken			
	j) Arbeitsergebnisse dokumentieren, beurteilen und darstellen			
2.	Wirtschaftliche Zusammenhänge			
	a) bei Werbekonzepten und –maßnahmen des Betriebes mitwirken, insbesondere zur positiven Außenwirkung des Betriebes beitragen	5		
	b) Eingang und Verbrauch von Betriebsmitteln erfassen			
	c) Markt- und Preisinformationen einholen, vergleichen und bewerten			
	d) Kalkulationen erstellen	4		
	e) bei Geschäftsvorgängen mitwirken, insbesondere Angebote vergleichen, Bestellungen vorbereiten, Rechnungen kontrollieren sowie Arbeitspreise ermitteln			

3.	Bedienen und Führen landwirtschaftlicher Maschinen			
	a) Arbeitsmaschinen nach Arbeitsauftrag sowie unter Berücksichtigung der produktionstechnischen Bedingungen und der Witterung zusammenstellen	15		
	b) Verkehrssicherheit von Zugmaschinen, Transportmitteln, technischen Anlagen, Maschinen und Geräten prüfen und Betriebsbereitschaft herstellen			
	c) Arbeitsnachweise erstellen			
	d) Bedingungen am Einsatzort mit den Auftragsdaten abgleichen und bei abweichenden Bedingungen Maßnahmen ergreifen			
	e) Bordinstrumente einstellen			
	f) Maschinen und Geräte für den Straßenverkehr umrüsten und für den Transport sichern sowie Straßenverschmutzungen vermeiden			
	g) landwirtschaftliche Zug- und Arbeitsmaschinen im öffentlichen Straßenverkehr bis zu den Grenzen der Führerscheinklasse T unter Beachtung der Straßenverkehrs-Ordnung und der Straßenverkehrs-Zulassungsordnung führen			
	h) Arbeits- und Zugmaschinen, Transportmittel und Geräte bedienen sowie Werterhaltung beachten		18	
	i) Arbeitsparameter während der Arbeit kontrollieren und den sich verändernden Bedingungen anpassen			
	j) Auftrags- und Leistungsdaten zusammenstellen und weiterleiten			
	k) technische Störungen feststellen und Maßnahmen einleiten			
4.	Pflegen, Warten und Instandhalten von Agrartechnik			
	a) Maschinen und Geräte reinigen, sichtbare technische Mängel und Beschädigungen dokumentieren	13		
	b) Werkzeuge und Werkstoffe nach ihrem Verwendungszweck auswählen, einsetzen und einsatzbereit halten			
	c) Schutzmaßnahmen und Sicherungen an elektrischen Anlagen beachten			
	d) Betriebsstoffe lagern und Rückstände entsorgen			
	e) Maßnahmen zur Konservierung und Endkonservierung durchführen			
	f) Wartungsarbeiten unter Beachtung technischer Unterlagen sowie von Wartungsplänen durchführen, insbesondere Betriebsflüssigkeiten kontrollieren, nachfüllen, wechseln und entsorgen		14	
	g) Fehler und Störungen suchen, Ursachen feststellen sowie Möglichkeiten zur Behebung darstellen und beurteilen			
	h) elektrische und elektronische Einrichtungen an Fahrzeugen instand halten			

	i) Funktionsweise von Bauteilen und Baugruppen unterscheiden und auf Verschleiß prüfen, Verschleißteile austauschen			
	j) Gesamtfunktion im Betriebszustand prüfen und einstellen			
5.	Pflanzenproduktion (an 3 Kulturen)			
5.1	Bodenbearbeitung			
	a) Bodenarten und Bodenaufbau bestimmen sowie Bodenzustand beurteilen	6		
	b) Wechselwirkungen zwischen Bodeneigenschaften und Nutzungsmöglichkeiten beachten			
	c) boden- und kulturartenspezifische Bodenbearbeitung durchführen			
	d) Bodenschäden vermeiden, feststellen und beheben			
5.2	Bestellen und Pflegen von Kulturen			
	a) Saat- und Pflanzgut beurteilen und ausbringen	14		
	b) Kulturen hinsichtlich der Bestandesführung beurteilen			
	c) Pflanzenbestände bedarfs- und zeitgerecht pflegen			
	d) Kulturen bedarfs- und zeitgerecht düngen		12	
	e) Pflanzenschutzmaßnahmen durchführen			
	f) Landschaftspflegemaßnahmen durchführen, insbesondere Feldraine, Böschungen und Hecken pflegen und erhalten			
5.3	Ernten, Lagern und Konservieren pflanzlicher Produkte			
	a) Ernte durchführen	12		
	b) Erntegut transportieren, lagern und konservieren			
	c) Erntezeitpunkt unter Berücksichtigung von Reifezustand, Verwendungszweck und Qualitätsanforderungen festlegen		4	
6.	Kommunikation und Information			
	a) Informationen beschaffen, auswerten und einordnen	4		
	b) betriebliche Kommunikations- und Informationssysteme nutzen, dabei Standardsoftware und arbeitsplatzspezifische Software anwenden			
	c) Regeln zum Datenschutz und zur Datensicherheit beachten			
	d) Kommunikationstechniken anwenden		3	
	e) Konflikte im Team lösen			

7.	Dienstleistungen und Kundenorientierung			
	a) bei der Auftragsannahme und –bearbeitung mitwirken	2		
	b) individuelle Besonderheiten und Anforderungen der Kundenbetriebe bei der Durchführung von Dienstleistungen beachten und umsetzen		10	
	c) Kunden beraten und Kundenwünsche sowie Informationen entgegennehmen und im Betrieb weiterleiten			
	d) Kundenreklamationen entgegennehmen, bearbeiten und bei der Arbeitserledigung berücksichtigen			
	e) Kundengespräche situationsgerecht führen			
	f) bei der Akquisition mitwirken			
	g) betriebliches Dienstleistungsangebot präsentieren			

8.	Qualitätssichernde Maßnahmen			
	a) Ziele, Aufgaben und Aufbau der betrieblichen Qualitätssicherung erläutern		6	
	b) betriebs- und produktspezifische Qualitätsstandards anwenden, dokumentieren und beurteilen			
	c) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln aufzeigen, dokumentieren und zu deren Behebung beitragen			

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	während der gesamten Ausbildungszeit	Anmerkungen (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
1.	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht		
	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		
	d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen		
	e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen		

2.	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		
	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern		
	b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären		
	c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen		
	d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweisen der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben		

3.	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		
	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 erste Maßnahmen einleiten		
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen		

4.	Umweltschutz		
	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere		
	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		

5.	Naturschutz, ökologische Zusammenhänge; Nachhaltigkeit		
	a) Bedeutung von Lebensräumen für Mensch, Tier und Pflanzen erklären sowie Lebensräume an Beispielen beschreiben		
	b) Bedeutung und Ziele des Naturschutzes bei der Arbeit beschreiben		
	c) Nachhaltigkeitsaspekte bei der Pflanzenproduktion beachten		