

# Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

## Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

<b><u>Ausbildungsplan</u></b>	<b>Fachkraft für Lagerlogistik</b>
Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages	
Ausbildungsbetrieb:	_____
Auszubildende(r):	_____
Ausbildungszeit von:	_____ bis: _____

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

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildende(n) 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/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten.

<b>Teile des Ausbildungsberufsbildes / Zeitrahmen in Monaten</b>	
<b>1. Ausbildungsjahr</b>	
<p>Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht, Lernziele a bis d,            Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes            sowie die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition            Lagerung von Gütern, Lernziele a und b,            in Verbindung mit den Berufsbildpositionen            Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,            Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,            Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziele a, b und d,            zu vermitteln.</p>	<p>Zeitraumen Ausbildungsordnung: 5 – 7 Monate            Zeitraumen Ausbildungsbetrieb: .....Monate</p>
<p>Annahme von Gütern            zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der            Berufsbildposition            Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele a bis d,            Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele a bis c,            Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziele a, b und d,            zu vertiefen.</p>	<p>Zeitraumen Ausbildungsordnung: 5 – 7 Monate            Zeitraumen Ausbildungsbetrieb: .....Monate</p>

<b>2. Ausbildungsjahr</b>	
<p>Lagerung von Gütern, Lernziele c und d, in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziel g, Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele e und m, Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziel c, zu vermitteln.</p> <p>Zeitrahen Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate Zeitrahen Ausbildungsbetrieb: .....Monate</p>	
<p>Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele a und b, zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziel g, Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele e und m, Einsatz von Arbeitsmitteln, Lernziel c, zu vertiefen.</p> <p>Zeitrahen Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate Zeitrahen Ausbildungsbetrieb: .....Monate</p>	
<p>Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziel d, Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziele d bis f, Versand von Gütern, Lernziele a, b, d und e, in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele e, f und h, Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele k und n,</p> <p>Zeitrahen Ausbildungsordnung: 5 – 7 Monate Zeitrahen Ausbildungsbetrieb: .....Monate</p>	

<b>3. Ausbildungsjahr</b>	
<p>Versand von Gütern, Lernziele c, f und g, Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Lernziel c, zu vermitteln.</p> <p>Zeitraumen Ausbildungsordnung: 1 – 3 Monate Zeitraumen Ausbildungsbetrieb: .....Monate</p>	
<p>Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziele f bis i und l, Lagerung von Gütern, Lernziel e, zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation, Lernziele c und f, zu vertiefen.</p> <p>Zeitraumen Ausbildungsordnung: 4 – 6 Monate Zeitraumen Ausbildungsbetrieb: .....Monate</p>	
<p>Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht, Lernziel e, zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen Annahme von Gütern, Lagerung von Gütern, Kommissionierung und Verpackung von Gütern, Versand von Gütern zu vertiefen.</p> <p>Zeitraumen Ausbildungsordnung: 4 – 6 Monate Zeitraumen Ausbildungsbetrieb: .....Monate</p>	

Die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen **Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht, Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit** und **Umweltschutz** sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln.

Dabei sollen die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen **Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit** und **Umweltschutz** insbesondere mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen **Einsatz von Arbeitsmitteln**, Annahme von Gütern, Lagerung von Gütern, **Kommissionierung und Verpackung von Gütern** und **Versand von Gütern** vertieft werden.

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
	1	2	3
<b>Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</b>			
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	<input type="checkbox"/>		
b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	<input type="checkbox"/>		
c) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen	<input type="checkbox"/>		
d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	<input type="checkbox"/>		
e) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen			<input type="checkbox"/>
<b>Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b>			
a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	<input type="checkbox"/>		
b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären	<input type="checkbox"/>		
c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	<input type="checkbox"/>		
d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	<input type="checkbox"/>		
<b>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b>			
a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
	1	2	3
<b>Umweltschutz</b>			
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere			
a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</b>			
a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in die betrieblichen Geschäftsprozesse einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten	<input type="checkbox"/>		
b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen	<input type="checkbox"/>		
c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
d) Standardsoftware und arbeitsplatzbezogene Software anwenden	<input type="checkbox"/>		
e) fremdsprachige Fachausdrücke anwenden, fremdsprachige Formulare bearbeiten, fachspezifisch kommunizieren		<input type="checkbox"/>	
f) Kommunikation mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen sicherstellen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten		<input type="checkbox"/>	
h) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten		<input type="checkbox"/>	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
	1	2	3
<b>Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen</b>			
a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben	<input type="checkbox"/>		
b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten	<input type="checkbox"/>		
c) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden	<input type="checkbox"/>		
d) Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben		<input type="checkbox"/>	
e) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden		<input type="checkbox"/>	
f) Informations- und Materialfluss als Teil des logistischen Prozesses sicherstellen			<input type="checkbox"/>
g) bei logistischen Planungs- und Organisationsprozessen mitwirken			<input type="checkbox"/>
h) Vernetzung logistischer Funktionen berücksichtigen und zur Verbesserung der Zusammenarbeit an den Schnittstellen beitragen			<input type="checkbox"/>
i) Umschlagaufgaben im Rahmen des logistischen Konzepts in ihrem zeitlichen und technischen Ablauf abstimmen und durchführen			<input type="checkbox"/>
k) Abweichungen in logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen		<input type="checkbox"/>	
l) bei Verbesserungen von logistischen und datenunterstützten Prozessen mitwirken			<input type="checkbox"/>
m) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen		<input type="checkbox"/>	
n) bei der Bearbeitung von Reklamationen mitwirken		<input type="checkbox"/>	
<b>Einsatz von Arbeitsmitteln</b>			
a) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen	<input type="checkbox"/>		
b) Arbeits- und Fördermittel einsetzen	<input type="checkbox"/>		
c) den Einsatz von Arbeits- und Fördermitteln unter wirtschaftlichen und ökologischen Aspekten planen		<input type="checkbox"/>	
d) Arbeits- und Fördermittel pflegen sowie deren Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren; Beseitigung von Beeinträchtigungen veranlassen	<input type="checkbox"/>		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
	1	2	3
<b>Annahme von Gütern</b>			
a) Begleitpapiere und Berücksichtigung von Zoll- und Gefahrgutvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
b) Güter entladen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
c) quantitative und qualitative Güterkontrolle durchführen, Eingangsdaten erfassen und Fehlerprotokolle erstellen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
d) Mängelbeseitigung veranlassen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
e) Rückgabe von Leergut, Verpackung und Ladehilfsmitteln nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durchführen und dokumentieren	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
f) Güter dem Bestimmungsort zuleiten	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>Lagerung von Gütern</b>			
a) Güter auszeichnen, sortieren, Lager- und Verkaufseinheiten bilden sowie Güter zur Lagerung vorbereiten	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
b) Güter unter Beachtung von Einlagerungsvorschriften einlagern	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
c) Maßnahmen zur Qualitäts- und Werterhaltung durchführen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Lagerbestände kontrollieren und Korrekturen durchführen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Lagerkennzahlen berechnen, auswerten und dokumentieren			<input type="checkbox"/>
<b>Kommissionierung und Verpackung von Gütern</b>			
a) Auftragsunterlagen kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Güter unter Berücksichtigung der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen, Bestandsveränderungen dokumentieren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Lade- und Transporthilfsmittel disponieren			<input type="checkbox"/>
d) Transportverpackungen und Füllmaterialien hinsichtlich Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Güter zu Ladeeinheiten zusammenstellen und verpacken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) zusammengestellte Sendungen und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen, Transportgüter kennzeichnen, beschriften und sichern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
	1	2	3
<b>Versand von Gütern</b>			
a) Sendungen für vorgegebene Verkehrsmittel verladefertig bereitstellen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Gewicht und Raumbedarf von Gütern ermitteln		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Ladelisten und Beladepläne unter Beachtung der Ladevorschriften erstellen			<input type="checkbox"/>
d) Sendungen entsprechend den Gütereigenschaften und den Verkehrsmitteln verladen und verstauen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ladungen sichern und Verschlussvorschriften anwenden		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Versand- und Begleitpapiere bearbeiten; außenwirtschaftliche Vorschriften beachten			<input type="checkbox"/>
g) bei der Erstellung des Tourenplans mitwirken			<input type="checkbox"/>

**Ihr Ansprechpartner:**

 Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main  
 Ausbildungsberatung  
 Börsenplatz 4  
 60313 Frankfurt

 Fon: 069 2197-1228/-1348  
 Fax: 069 2197-1396  
[www.frankfurt-main.ihk.de](http://www.frankfurt-main.ihk.de)  
[ausbildungsberater@frankfurt-main.ihk.de](mailto:ausbildungsberater@frankfurt-main.ihk.de)