

# Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

## Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

<b><u>Ausbildungsplan</u></b> Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages	<b>Fachkraft im Fahrbetrieb</b>
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.

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
	1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
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	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
Organisation des Ausbildungsbetriebes a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Angebot, Beschaffung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben		
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		
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		
Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme		
Arbeitsorganisation a) Arbeitsaufträge erfassen, und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen b) Informationen beschaffen und nutzen, insbesondere Dienstanweisungen, Bedienungsanleitungen, Fachzeitschriften und Fachbücher c) Bedarf an Arbeitsmaterialien ermitteln, Arbeitsmaterialien zusammenstellen d) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung ergonomischer, konstruktiver, arbeitsablauftechnischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen und vorbereiten e) Einsatz von Arbeitsmitteln unter Beachtung der Vorschriften planen und Sicherungsmaßnahmen anwenden f) Zeitaufwand und personelle Unterstützung abschätzen und dokumentieren g) Aufgaben im Team planen und umsetzen, Ergebnisse abstimmen und auswerten h) Gespräche situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen i) Arbeitsschritte mit betrieblichen und außerbetrieblichen Beteiligten abstimmen	3*)	
<b>*) Im Zusammenhang mit anderen Ausbildungsinhalten zu vermitteln</b>		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
	1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
Informations- und Kommunikationssysteme a) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen unter Einschluss des Internets bearbeiten b) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden c) Daten pflegen und sichern	4	
Qualitätsmanagement a) Ziele, Aufgaben und Instrumente des Qualitätsmanagements unterscheiden b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich ausführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen c) Arbeits- und Betriebsabläufe im Hinblick auf Kundenorientierung analysieren und bewerten, Maßnahmen zur Verbesserung der Kundenorientierung ergreifen		4*)
Verkehrsträger und Verkehrsmittel im Personenverkehr Verkehrsmarkt a) Rahmenbedingungen des Verkehrsmarkts und die Stellung des eigenen Unternehmens am Markt berücksichtigen b) Verbindungen im regionalen Verkehrssystem nach Kundenbedürfnissen ermitteln c) Auswirkungen von örtlichen Ausflugszielen, Veranstaltungsorten, topografischer Beschaffenheit und Siedlungsstrukturen der Region auf den Verkehrsmarkt einschätzen und berücksichtigen	3	
Einsatzfelder von Verkehrsmitteln nach dem Personenbeförderungsgesetz a) Einsatzfelder von Verkehrsmitteln unterscheiden b) Verkehrswege für Verkehrslinien untersuchen, insbesondere hinsichtlich Bebauung, topografischer und klimatischer Voraussetzungen	2	2
<b>Marketing und Vertrieb</b>		
Marketing a) Produktpolitik, Preispolitik, Distributionspolitik und Kommunikationspolitik als Marktinstrumente einordnen b) Einfluss des betrieblichen Angebots auf den Markt berücksichtigen	3	
Marktbeobachtung und Verkehrsanalyse a) bei der Marktbeobachtung mitwirken, insbesondere Preis, Leistungen und Konditionen von Wettbewerbern mit dem eigenen Leistungsangebot vergleichen b) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten sowie für die Vermarktung von Dienstleistungen auswerten und nutzen c) an Erhebungen zum Angebot des öffentlichen Personennahverkehrs und ihrer Auswertung mitwirken	3	
Produktpolitik a) Kenngrößen zur Wirtschaftlichkeit einzelner Angebote des öffentlichen Personennahverkehrs ermitteln b) an der Erstellung von Angebotsplänen mitwirken		2
Verkauf, Tarif- und Vertriebssysteme a) tarifrechtliche sowie gesetzliche und vertragliche Bestimmungen, insbesondere im Personenverkehr, anwenden b) Tarife kundengerecht anwenden und formalisierte Beförderungsverträge abschließen c) Dienstleistungsangebote, auch in Verbindung mit anderen Verkehrsträgern, erstellen, Verkaufspreise ermitteln, Angebote unterbreiten d) betriebliche Verkaufsunterstützungssysteme und Vertriebswege nutzen	7	
<b>*) Im Zusammenhang mit anderen Ausbildungsinhalten zu vermitteln</b>		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
	1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
Öffentlichkeitsarbeit und Werbung a) Informationsmedien kundengerecht einsetzen b) an Maßnahmen der Werbung, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit mitwirken	3	
<b>Umgang mit Kunden</b>		
Kundenorientierte Kommunikation a) Regeln für kundenorientiertes Verhalten anwenden, insbesondere auf Kundenzufriedenheit achten b) Gespräche zielgruppenorientiert und situationsgerecht führen c) Informationsbedürfnisse des Kunden erkennen, Kunden im Normalbetrieb und bei besonderen Vorfällen informieren, technische Hilfsmittel einsetzen d) betriebliche Möglichkeiten zur Umsetzung von Kundenwünschen prüfen und Kunden informieren e) Korrespondenz führen	6	
Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden b) fremdsprachige Standardtexte situationsgerecht einsetzen c) fremdsprachige Auskünfte erteilen	3*)	
Beschwerdemanagement a) Reklamationen und Beschwerden entgegennehmen und bearbeiten, Beteiligte informieren b) Beschwerden auswerten und Konsequenzen für innerbetriebliche Maßnahmen ziehen	3	
Umgang mit konflikträchtigen Situationen a) konflikträchtige Situationen erkennen, Verhaltensregeln zur Verhinderung und Entschärfung von Konflikten anwenden b) bei Gefahr im Verzug notwendige Maßnahmen veranlassen, insbesondere Polizei und Sicherheitsdienste anfordern c) häufige Konfliktsituationen analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln		4
<b>Kaufmännische Betriebsführung</b>		
Wirtschaftlichkeit, Kosten und Erträge a) bei der Überwachung der Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungserstellung mitwirken b) Kalkulationsverfahren anwenden	4	
Geschäftsvorgänge a) Verwaltungsvorgänge bearbeiten, insbesondere Schadensmeldungen und Anträge an Behörden b) Verbesserungsvorschläge bearbeiten	5	
Beschaffung a) Bedarf an Dienstleistungen und Produkten ermitteln b) Bestellvorgänge planen und Bestellungen vornehmen c) zugelieferte Dienstleistungen und Produkte prüfen, bei Mängeln Maßnahmen veranlassen	4	
<b>*) Im Zusammenhang mit anderen Ausbildungsinhalten zu vermitteln</b>		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
	1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
<b>Planung und Disposition des Fahrbetriebes</b>		
<b>Fahr- und Betriebsplanung</b>		
a) Fahrpläne erstellen, insbesondere Kriterien der Bedienungs- und Beförderungsqualität berücksichtigen	4	
b) Angebote nach Kriterien der Bedienungs- und Beförderungsqualität bewerten		
c) Einsatz von Fahrzeugen und Fahrpersonal planen		4
d) Einsatzplanung optimieren, insbesondere Wirtschaftlichkeit beim Einsatz von Eigen- und Fremdleistungen berücksichtigen		
<b>Disposition des Fahrbetriebs</b>		
a) Dienstpläne erstellen		6
b) Fahrpersonal disponieren		
c) Fahrzeuge disponieren		
<b>Betriebssicherheit und Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und Anlagen</b>		
<b>Fahrzeugtechnik</b>		
a) Funktionsweise von Fahrzeugen, insbesondere in Bezug auf Antrieb, Kraftübertragung, Aufbau sowie auf mechanische, elektrische, elektronische, pneumatische und hydraulische Systeme, unterscheiden	7	
b) technische Unterlagen, insbesondere Betriebsanleitungen, anwenden		
c) Verkehrssicherheit von Fahrzeugen beurteilen, insbesondere durch Sichtkontrolle		
d) Fahrzeuge und Zubehör warten und pflegen		
e) Betriebsstoffe kontrollieren, wechseln, auffüllen und der Entsorgung zuführen		
f) Dichtheit der Systeme sowie Funktionsfähigkeit von elektrischen Anlagen, Kontrolleinrichtungen und Bremsanlagen prüfen		
g) Übernahme- und Abfahrkontrolle durchführen		6
h) Fahrzeuge fahrfertig machen, Fahrzeuge auf- und abrüsten		
i) Fehler und Mängel an Fahrzeugen feststellen, Störungen beheben und weitere Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung ergreifen, insbesondere Mängelberichte abfassen		
<b>Verkehrsanlagen</b>		
a) Verkehrssicherheit und Einsatzfähigkeit von Verkehrsanlagen beurteilen und Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung ergreifen	4	
b) bei der kundengerechten Umgestaltung von Verkehrsanlagen mitwirken		
<b>Verkehrssicherheit und Führen von Fahrzeugen im öffentlichen Verkehrsraum</b>		
<b>Fahrdynamik</b>		
a) Einfluss physikalischer und fahrtechnischer Parameter auf die Verkehrssicherheit beachten		18
b) Fahrverhalten der Fahrzeuge unter Berücksichtigung der Kräfte an und in den Fahrzeugen beachten		
c) Fahrzeuge der Klasse D mit einer Mindestlänge von 11,80 m auf öffentlichen Straßen oder Straßen- oder U-Bahnen im Strecken- und Liniennetz des öffentlichen Personennahverkehrs sicher und wirtschaftlich führen		
d) Kontrollinstrumente überwachen und bedienen, Informationen auswerten und berücksichtigen		
e) Signalsysteme beachten, Sicherheits- und Verkehrsleittechnologien nutzen		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
	1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
f) Betriebskommunikationseinrichtungen bedienen g) kritische Situationen auch in Grenzbereichen rechtzeitig erkennen und reagieren		
Kundenorientiertes Fahren a) fahrgastfreundliche Fahrtechniken anwenden b) An- und Abfahrtvorgänge an Haltestellen kundenfreundlich gestalten, insbesondere Belange spezieller Personengruppen berücksichtigen		7
Rechtsvorschriften im Verkehr a) verkehrsspezifische Rechtsvorschriften beachten b) die für den Fahrbetrieb im öffentlichen Personennahverkehr geltenden Rechtsvorschriften im eigenen Arbeitsbereich anwenden c) Sozialvorschriften beachten, Überwachungseinrichtungen bedienen und Nachweise führen d) Folgen von Zuwiderhandlungen gegen Rechtsvorschriften berücksichtigen	7	
Einweisung in den Fahrbetrieb		
Betriebsleitsysteme und Kommunikationseinrichtungen a) Funktions- und Wirkungsweise von Betriebsleitsystemen und Kommunikationseinrichtungen beachten b) Betriebsleitsysteme und Kommunikationseinrichtungen bedienen c) Betriebsleitsysteme in den Betriebsablauf einbeziehen		5
Rahmen- und örtliche Dienstanweisungen a) Rahmen- und Dienstanweisungen im Fahrdienst beachten b) Einzelanweisungen zum sicheren, pünktlichen und zuverlässigen Führen von Fahrzeugen im Liniendienst umsetzen		10
Umgang mit Störungen im Fahrbetrieb		
Unregelmäßigkeiten im Fahrbetrieb durch Störungen a) Störungen im Fahrbetrieb erkennen und bewerten b) bei Störungen sich situationsgerecht verhalten, Maßnahmen zur Störungsbeseitigung unter Beachtung der Vorschriften ergreifen c) Störungen im Umfeld des Fahrbetriebes, insbesondere in Vertriebs- und Serviceanlagen, erkennen, bewerten und Maßnahmen zur Störungsbeseitigung veranlassen		4
Verhalten bei Unfällen und Zwischenfällen a) betriebliche Vorschriften zu Unfällen und Zwischenfällen anwenden b) Unfallstellen, Gefahrenstellen und Fahrzeuge absichern c) Maßnahmen der ersten Hilfe durchführen	3	
d) Unfälle und Zwischenfälle melden, insbesondere Angaben zu Verletzten, Schäden und Gefahren machen, Folgen für den Betriebsablauf einschätzen e) auftretende Emissionen hinsichtlich der Umweltgefährdung und Sicherheit beurteilen sowie Maßnahmen ergreifen f) Spuren sichern, Unfallskizze und Unfallbericht anfertigen g) bei Äußerungen gegenüber Dritten gesetzliche Pflichten und eigene Belange sowie Folgen für das Unternehmen und sonstige Beteiligte beachten		3

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
	1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
Fitness im Fahrdienst, Stressbewältigung a) ergonomische Verhaltensweisen bei der Vorbereitung und Durchführung von Fahrten anwenden, insbesondere zur Rückenschonung b) gesundheitliche Auswirkungen von Schichtdienst berücksichtigen, Vorbeugemaßnahmen treffen c) Faktoren, die die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigen, beachten d) Methoden zur Stressvorbeugung und Stressbewältigung anwenden e) Auswirkungen von besonderen Ereignissen, insbesondere traumatischen Vorfällen, berücksichtigen, notwendige Maßnahmen ergreifen		3

**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  
 ausbildungsberater@frankfurt-main.ihk.de