

Zeitliche und sachliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

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

Die zeitliche und sachliche 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 Zeitablaufs aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten.

Fertigkeiten und Kenntnisse laut zeitlicher Gliederung der Berufsausbildung

Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln:	Zeitraumen in Monaten/ Ausbildungsform
<p><u>1. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen • berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen 	
<p><u>2. Umweltschutz</u></p> <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitraumen in Monaten/ Ausbildungsform
<p><u>1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsvertrag erklären • gegenseitige Rechte und Pflichten • Fortbildungsmöglichkeiten • Teile des Arbeitsvertrages • Tarifvertragswesen <p><u>2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau und Aufgaben des Betriebes • Grundfunktionen des Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz • Zusammenarbeit mit Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen • Betriebsrat, Personalrat <p>sowie die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition</p> <p><u>3. Lagerung von Gütern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Güter auszeichnen, sortieren, Lager- und Verkaufseinheiten bilden, • sowie Güter zur Lagerung vorbereiten • Güter gem. Einlagerungsvorschriften einlagern <p>in Verbindung mit</p> <p><u>4. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen • betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme nutzen • Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden <p><u>5. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben • Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten • Gesetzl. und betriebl. Vorschriften bei der Lagerung anwenden 	<p>5 – 7 Monate</p>

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeiträumen in Monaten/ Ausbildungsform
<p><u>6. Einsatz von Arbeitsmitteln</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen nutzen • Arbeits- und Fördermittel einsetzen • Arbeitsmittel pflegen sowie die Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren und bei Beeinträchtigungen die Beseitigung veranlassen 	
<p><u>1. Annahme von Gütern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Begleitpapiere, insbesondere Zoll- und Gefahrgutpapiere prüfen • Güter entladen • quantitative und qualitative Güterkontrolle durchführen • Eingangsdaten erfassen und Fehlerprotokolle erstellen • Mängelbeseitigung veranlassen • Rückgabe von Leergut, Verpackung und Ladehilfsmitteln durchführen und dokumentieren • Güter dem Bestimmungsort zuleiten <p>in Verbindung mit</p> <p><u>2. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen • betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme nutzen • Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden <p><u>3. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben • Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten • Gesetzl. und betriebl. Vorschriften bei der Lagerung anwenden <p><u>4. Einsatz von Arbeitsmitteln</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen nutzen • Arbeits- und Fördermittel einsetzen • Arbeitsmittel pflegen sowie die Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren und bei Beeinträchtigungen die Beseitigung veranlassen 	<p>5 - 7 Monate</p>

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitraumen in Monaten/ Ausbildungsform
<p><u>1. Lagerung von Gütern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen zur Qualitäts- und Werterhaltung durchführen oder veranlassen • Lagerbestände kontrollieren und Korrekturen durchführen <p>in Verbindung mit</p> <p><u>2. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf • Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten <p><u>3. Logistische Prozesse; Qualitätsmanagement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden • qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur • kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen <p><u>4. Einsatz von Arbeitsmitteln</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wirtschaftlicher Einsatz von Arbeitsmitteln planen und handhaben 	<p>2 - 4 Monate</p>
<p><u>1. Kommissionierung und Verpackung von Gütern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsunterlagen kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten • Güter unter Berücksichtigung der Bestandsveränderung und der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen <p>im Zusammenhang mit</p> <p><u>2. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten <p><u>3. Logistische Prozesse; Qualitätsmanagement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden • qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen <p><u>4. Einsatz von Arbeitsmitteln</u></p> <p>wirtschaftlicher Einsatz von Arbeitsmitteln planen und handhaben</p>	<p>2 – 4 Monate</p>

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitraumen in Monaten/ Ausbildungsform
<p><u>1. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben <p><u>2. Kommissionierung und Verpackung von Gütern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Transportverpackung und Füllmaterialien hinsichtlich Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen • Güter zu Ladeeinheiten zusammenstellen und verpacken • zusammengestellte Sendung und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen, Transportgut kennzeichnen, beschriften und sichern <p><u>3. Versand von Gütern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sendung entsprechend der vorgegebenen Verkehrsmittel verladefertig bereitstellen • Frachtgewicht und Frachtraum ermitteln • Sendung entsprechend der Gütereigenschaften und des Verkehrsmittels verladen und verstauen • Ladung sichern und Verschlussvorschriften anwenden <p>n Verbindung mit</p> <p><u>4. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • fremdsprachige Fachausdrücke anwenden, fremdsprachige Formulare bearbeiten, fachspezifisch kommunizieren • Kommunikation mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen sicherstellen • Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten <p><u>5. Logistische Prozesse; Qualitätsmanagement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abweichungen in logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen • bei der Bearbeitung von Reklamationen mitwirken 	<p>5 – 7 Monate</p>

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitraumen in Monaten/ Ausbildungsform
<p><u>1. Versand von Gütern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ladeliste und Beladeplan unter Beachtung der Ladevorschriften erstellen • Versand- und Begleitpapiere bearbeiten; außenwirtschaftliche Vorschriften beachten • Erstellung des Tourenplans <p><u>2. Kommissionierung und Verpackung von Gütern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Güter unter Berücksichtigung der Bestandsveränderung und der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen 	1- 3 Monate
<p><u>1. Logistische Prozesse; Qualitätsmanagement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • bei logistischen Planungs- und Organisationsprozessen mitwirken • Vernetzung logistischer Funktionen berücksichtigen und zur Optimierung von Schnittstellen beitragen • Umschlagaufgaben im Rahmen des logistischen Konzepts in ihrem zeitlichen und technischen Ablauf abstimmen und durchführen <p>in Verbindung mit</p> <p><u>2. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen • Kommunikation mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen sicherstellen <p><u>3. Lagerung von Gütern</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lagerkennzahlen berechnen, auswerten und dokumentieren 	4 – 6 Monate
<p><u>1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen <p>in Verbindung mit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annahme von Gütern • Lagerung von Gütern • Kommissionierung und Verpackung von Gütern • Versand von Gütern 	4 – 6 Monate