

---

# SACHLICHE UND ZEITLICHE GLIEDERUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

## Änderungsschneider/ Änderungsschneiderin

in der Fassung vom 9. Mai 2005

# Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

## Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: .....

Verantwortliche/r  
Ausbilder/in: .....

Auszubildende/r: .....

Ausbildungsberuf: **Änderungsschneider/  
Änderungsschneiderin**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung in der Fassung vom 9. Mai 2005** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Gesellenprüfung des/der 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/der Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r: .....  
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter/in  
des/der Auszubildenden: .....  
Unterschrift

.....  
Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zum Änderungsschneider/zur Änderungsschneiderin

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
1	2	3	4		5
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Nr. 1)	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		<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Nr. 2)	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 Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben			<input type="checkbox"/>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 3)	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			<input type="checkbox"/>
4	Umweltschutz (§ 4 Nr. 4)	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			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
1	2	3	4		5
		c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen (§ 4 Nr. 5)	a) Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung von Terminen und betriebswirtschaftlichen Aspekten festlegen b) Arbeitsplatz ergonomisch einrichten c) Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör und Arbeitsgeräte auswählen und bereitstellen, Materialbedarf ermitteln d) Geräte, Maschinen und Zusatzeinrichtungen nach ihrem Einsatz unterscheiden, auswählen und einrichten e) Arbeitsabläufe im Team abstimmen f) Änderungsteile, Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör sortieren und lagern	6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		g) Produktinformationen beurteilen, Produkteigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen berücksichtigen h) Änderungsmöglichkeiten an Großstücken feststellen, Alternativen unter Berücksichtigung der Modellgestaltung und unter Einhaltung der Modelltreue vorschlagen i) Eingang von Werk- und Hilfsstoffen sowie Zubehör auf Vollständigkeit und Mängel prüfen und dokumentieren j) Bestände prüfen, Nachbestellungen vornehmen		4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Beraten von Kunden (§ 4 Nr. 6)	a) Kundenwünsche ermitteln b) Änderungsaufträge annehmen, Anlieferungszustand von Änderungsteilen prüfen und dokumentieren c) Änderungen abstecken und markieren, insbesondere Längen und Weiten	5		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		d) Änderungsaufträge auf Umsetzbarkeit prüfen und annehmen e) Kunden über Änderungsmöglichkeiten und Kosten informieren f) Aufträge und Termine abstimmen g) Reklamationen und Beschwerden entgegennehmen und bearbeiten, Beteiligte informieren h) Zahlungsverkehr, insbesondere Barzahlungen, abwickeln		5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
1	2	3	4		5
7	Instandhalten von Geräten, Maschinen und Zusatzeinrichtungen (§ 4 Nr. 7)	a) Pflege- und Instandhaltungsintervalle beachten, Geräte, Maschinen und Zusatzeinrichtungen pflegen, Funktionen prüfen	2		<input type="checkbox"/>
		b) Störungen an Geräten, Maschinen und Zusatzeinrichtungen feststellen und Fehlerbeseitigung einleiten			<input type="checkbox"/>
		c) Störungen feststellen, Fehler beseitigen und Fehlerbeseitigung veranlassen		2	<input type="checkbox"/>
		d) Bügelgeräte, insbesondere Dampferzeuger, betriebsbereit halten			<input type="checkbox"/>
8	Zurichten von Kleinstücken und Hilfsstoffen (§ 4 Nr. 8)	a) Schnitte von Änderungsteilen unterscheiden, Änderungen dem Schnitt anpassen	5		<input type="checkbox"/>
		b) Änderungen markieren, nahttypenspezifische Trennung vornehmen, glatt bügeln und abzeichnen			<input type="checkbox"/>
		c) Kleinteile und Hilfsstoffe zuschneiden			<input type="checkbox"/>
9	Zurichten von Großstücken und Hilfsstoffen (§ 4 Nr. 9)	a) Modellschnitte unterscheiden		6	<input type="checkbox"/>
		b) Schnittschablonen erstellen und anwenden			<input type="checkbox"/>
		c) Schnitte abnehmen, insbesondere bei Neufütterungen			<input type="checkbox"/>
		d) Bereiche von Großstücken freilegen, nach Markierungen abzeichnen und zurechtschneiden			<input type="checkbox"/>
10	Ausführen von Näharbeiten (§ 4 Nr. 10)	a) Einnadel- und Mehrnadelnähmaschinen, insbesondere Overlock-, Blindstich- oder Kettenstichmaschine, nach ihrem Einsatz unterscheiden und handhaben	23		<input type="checkbox"/>
		b) Garne und Nadeln nach Art und Stärke auswählen			<input type="checkbox"/>
	c) Ober- und Unterfäden auswechseln sowie Fadenspannung und Stichtlänge prüfen und regulieren			<input type="checkbox"/>	
	d) Handsticharten, insbesondere Heft-, Saum- und Staffierstiche, ausführen			<input type="checkbox"/>	
	e) Kleinstücke enger und weiter machen, kürzen und verlängern			<input type="checkbox"/>	
	f) Reparaturen an Kleinstücken durchführen, insbesondere an Schlitzten, Manschetten, Bündchen, Aufschlägen und Knopflöchern			<input type="checkbox"/>	
	g) offene und verdeckte Reißverschlüsse in Kleinstücken austauschen			<input type="checkbox"/>	
	h) Nähte fertigen, insbesondere Saum-, Einfass-, Zickzack- und Kappnähte			<input type="checkbox"/>	
		i) Verarbeitungstechniken festlegen, insbesondere Stich- und Nahtarten		24	<input type="checkbox"/>
		j) Zubehör, insbesondere Knöpfe, Borten, Haken und Ösen, annähen, Druckknöpfe anbringen			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
1	2	3	4		5
		k) offene, verdeckte und aushakbare Reißverschlüsse an Großstücken austauschen l) Schrägstreifen schneiden und zusammensetzen m) Aufhänger und Knopfschlingen anfertigen n) Änderungsteile mit Futter ausstaffieren o) Großstücke enger und weiter machen, kürzen, verlängern und modernisieren p) Reparaturen an Großstücken durchführen, insbesondere an Schlitzen, Manschetten, Bündchen und Aufschlägen			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Ändern von Heimtextilien (§ 4 Nr. 11)	a) Vorhänge und Decken ändern, insbesondere kürzen und verlängern b) Bezüge ändern		4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12	Ausführen von Bügelarbeiten (§ 4 Nr. 12)	a) Wirkungen von Temperatur, Dampf, Zeit und Druck auf Werk- und Hilfsstoffe prüfen b) Temperatur, Dampf, Behandlungsdauer und Druck einstellen, überwachen und regulieren c) Bügelgeräte und Vorrichtungen handhaben d) Nähte und Abnäher ausbügeln e) Werk- und Hilfsstoffe bügeln f) Einlagen an Änderungsteilen einbügeln und fixieren g) Fixiereffekte und Festigkeit von Verbindungen prüfen und korrigieren	8		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		h) empfindliche Stoffe, insbesondere Samt, dämpfen und bügeln i) Änderungsteile unter Berücksichtigung von Form und Aussehen bügeln		4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13	Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 4 Nr. 13)	a) Ziele, Aufgaben und Bedeutung von qualitätssichernden Maßnahmen unterscheiden b) Zwischenkontrollen durchführen c) Qualitätsvorgaben einhalten d) Änderungsteile für die Übergabe vorbereiten	3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		e) Endkontrolle durchführen, Arbeitsdaten und Zeiten dokumentieren f) Ursachen von Qualitätsmängeln feststellen, Lösungen zur Fehlerbeseitigung festlegen, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen durchführen g) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsabläufen beitragen		3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – 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/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

### **Angekreuzte Positionen vermittelt:**

Ausbilder/in: .....

Auszubildende/r: .....

wbv Publikation  
ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG  
Gesamtherstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld  
Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19  
E-Mail: [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)  
Website: [wbv.de/berufenet](http://wbv.de/berufenet)