
SACHLICHE UND ZEITLICHE GLIEDERUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

Servicekraft für Schutz und Sicherheit

vom 21. Mai 2008

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortliche/r
Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

Ausbildungsberuf: **Servicekraft für Schutz und Sicherheit**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 21. Mai 2008** 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 zur Servicekraft für Schutz und Sicherheit

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

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	Rechtsgrundlagen für Sicherheitsdienste (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	a) Rechtsgrundlagen des Handlungsrahmens für Sicherheitsdienste beachten und anwenden	8		<input type="checkbox"/>
		b) Rechte von Personen und Institutionen beachten c) Gefährdungssituationen rechtlich bewerten d) Rechtsverstöße erkennen und beurteilen		10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Sicherheitsdienste (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)				
2.1	Sicherheitsbereiche (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.1)	a) Sicherheitsdienste in den gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen b) Aufgaben, Organisation und Leistungen der unterschiedlichen Sicherheitsbereiche beschreiben und Schnittstellen darstellen c) Stellung des Ausbildungsbetriebes innerhalb der Sicherheitsdienste bewerten	4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.2	Arbeitsorganisation; Informations- und Kommunikationstechnik (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2)	a) Kommunikations- und Informationstechnik aufgabenbezogen nutzen b) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen c) Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden d) Daten sichern und pflegen e) Regelungen zum Datenschutz anwenden f) Dienst- und Arbeitsanweisungen beachten g) Dokumentationen anfertigen, beim Melde- und Berichtswesen mitwirken	5		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.3	Qualitätssichernde Maßnahmen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.3)	a) Ziele, Aufgaben und Methoden des betrieblichen Qualitätsmanagements berücksichtigen b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen c) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit beachten und die Auswirkungen auf das Betriebsergebnis berücksichtigen		2	<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
3	Kommunikation und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)				
3.1	Teamarbeit und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1)	a) Möglichkeiten der Teamarbeit nutzen und gegenseitige Informationen gewährleisten b) Kommunikationsregeln anwenden; bei Kommunikationsstörungen Lösungsmöglichkeiten aufzeigen c) interne und externe Kooperationsprozesse beachten, Kommunikationswege nutzen	2		<input type="checkbox"/>
		d) Selbst- und Zeitmanagement in der Teamarbeit beachten e) Auswirkungen von Information und Kommunikation auf Betriebsklima und Arbeitsleistung beachten			2
3.2	Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2)	a) über Sicherheitsbestimmungen und Sicherheitsdienstleistungen informieren b) Auskünfte auch in einer Fremdsprache erteilen	3		<input type="checkbox"/>
		c) Auswirkungen von Information und Kommunikation mit dem Kunden auf den Geschäftserfolg berücksichtigen d) Kundenkontakte herstellen, nutzen und pflegen e) Kommunikationsmittel und -regeln im Umgang mit dem Kunden situationsgerecht anwenden f) Zufriedenheit von Kunden überprüfen; Beschwerden weiterleiten			4
4	Schutz und Sicherheit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) Maßnahmen zur präventiven Gefahrenabwehr durchführen b) Gefährdungspotenziale im operativen Einsatz beurteilen und Sicherungsmaßnahmen einleiten c) Sicherheitsbestimmungen anwenden d) Wirkungsweise und Gefährdungspotenzial von Waffen, gefährlichen Gegenständen und Stoffen identifizieren	10		<input type="checkbox"/>
		e) Einhaltung objektbezogener Arbeitsschutzvorschriften überprüfen, Arbeitsschutzeinrichtungen überwachen und bei Mängeln Maßnahmen einleiten f) Einhaltung von Brandschutzvorschriften überprüfen, Brandschutzeinrichtungen überwachen und bei Mängeln Maßnahmen einleiten			19

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
		g) Einhaltung objektbezogener Umweltschutzvorschriften überprüfen, Umweltschutzeinrichtungen überwachen und bei Mängeln Maßnahmen einleiten h) Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit beachten; Schutz betriebsinterner Daten überwachen i) Großschadensereignisse erkennen und situationsbezogene Maßnahmen berücksichtigen			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Verhalten und Handeln bei Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) Wirkung des eigenen Verhaltens auf Betroffene und die Öffentlichkeit berücksichtigen b) Konfliktpotenziale feststellen und bewerten, Verhalten anpassen und Maßnahmen zur Konfliktvermeidung oder -bewältigung ergreifen c) Methoden der Deeskalation anwenden d) ordnende Anweisungen erteilen, auch in englischer Sprache e) Maßnahmen zum Eigenschutz ergreifen f) Hilfsmaßnahmen einleiten und Erstmaßnahmen durchführen g) Unfälle und Zwischenfälle melden, insbesondere Angaben zu Verletzten, Schäden und Gefahren	17		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		h) Verhaltensnormen und -muster von Personen und Gruppen situationsabhängig berücksichtigen i) Tätermotive und -verhalten beurteilen; Besonderheiten von Tätergruppen berücksichtigen		3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Sicherheitstechnische Einrichtungen und Hilfsmittel (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	a) technische Hilfsmittel auswählen, handhaben, pflegen und deren Funktionsfähigkeit prüfen	3		<input type="checkbox"/>
		b) Funktionsweise von sicherheitstechnischen Einrichtungen darstellen c) Bedienelemente sowie Leitstellen- und Kommunikationstechnik handhaben, Kontrollinstrumente ablesen, Informationen auswerten und Maßnahmen ergreifen		12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbildes	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 (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B 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 Ausbildungszeit zu vermitteln		<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	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 darstellen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben			<input type="checkbox"/>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B 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"/>

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
4	Umweltschutz (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B 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 c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			<input type="checkbox"/> <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
Website: wbv.de/berufenet