



Arbeitsmaterial für die Berufsschule

Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice

2012/2020

Das Arbeitsmaterial ist ab 1. August 2020 freigegeben.

I m p r e s s u m

Das Arbeitsmaterial basiert auf dem KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 4. Februar 2011), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice vom 6. April 2011 (BGBl. I Nr. 15) i. V. m. deren Änderung vom 11. Juli 2012 (BGBl. I Nr. 32) abgestimmt ist.

Das Arbeitsmaterial wurde am

Sächsischen Bildungsinstitut
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

unter Mitwirkung von

Eva Kirsch BSZ Schkeuditz

2012 erarbeitet.

Eine teilweise Überarbeitung des Arbeitsmaterials erfolgte 2020 durch das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

<https://www.lasub.smk.sachsen.de/>

HERAUSGEBER

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1
01097 Dresden

<https://www.smk.sachsen.de/>

Download:

<https://www.schulportal.sachsen.de/lplandb/>

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Vorbemerkungen	4
2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges	5
3 Stundentafel	8
4 Hinweise zur Umsetzung	10
5 Beispiele für Lernsituationen	13
6 Berufsbezogenes Englisch	38
7 Hinweise zur Literatur	44

1 Vorbemerkungen

Die Verfassung des Freistaates Sachsen fordert in Artikel 101 für das gesamte Bildungswesen:

„(1) Die Jugend ist zur Ehrfurcht vor allem Lebendigen, zur Nächstenliebe, zum Frieden und zur Erhaltung der Umwelt, zur Heimatliebe, zu sittlichem und politischem Verantwortungsbewusstsein, zu Gerechtigkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des anderen, zu beruflichem Können, zu sozialem Handeln und zu freiheitlicher demokratischer Haltung zu erziehen.“

Das Sächsische Schulgesetz legt in § 1 fest:

„(2) Der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wird bestimmt durch das Recht eines jeden jungen Menschen auf eine seinen Fähigkeiten und Neigungen entsprechende Erziehung und Bildung ohne Rücksicht auf Herkunft oder wirtschaftliche Lage.

(3) Die schulische Bildung soll zur Entfaltung der Persönlichkeit der Schüler in der Gemeinschaft beitragen. ...“

Für die Berufsschule gilt gemäß § 8 Abs. 1 des Sächsischen Schulgesetzes:

„Die Berufsschule hat die Aufgabe, im Rahmen der Berufsvorbereitung, der Berufsausbildung oder Berufsausübung vor allem berufsbezogene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vermitteln und die allgemeine Bildung zu vertiefen und zu erweitern. Sie führt als gleichberechtigter Partner gemeinsam mit den Ausbildungsbetrieben und anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zu berufsqualifizierenden Abschlüssen.“

Neben diesen landesspezifischen gesetzlichen Grundlagen sind die in der „Rahmenvereinbarung über die Berufsschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12. März 2015 in der jeweils geltenden Fassung) festgeschriebenen Ziele umzusetzen.

2 Kurzcharakteristik des Bildungsganges

Mit der Ausbildung zur Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice wurde 2006 ein neuer Dienstleistungsberuf zunächst probeweise eingeführt, der nach einer Evaluation 2011 endgültig rechtlich geregelt wurde.

Mit Beginn des Schuljahres 2020/2021 wurden die Vorgaben der KMK für den berufsbezogenen Bereich in die sächsische Stundentafel übernommen. Lernfelder, bei denen Stundenanpassungen erfolgten, sind in der Stundentafel gekennzeichnet. Bei der Umsetzung dieser Lernfelder sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Zeitrichtwerte in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

Die Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice ist überwiegend in Unternehmen der Möbelbranche mit Dienstleistungs- und Servicecharakter, wie z. B. Unternehmen des Möbel- und Küchenhandels, einschlägigen Speditionsbetrieben und Transportunternehmen, tätig.

Die zentralen Aufgaben der Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice sind die Montage und Demontage von Möbeln mit manuellen und maschinellen Bearbeitungstechniken sowie der Transport und die Auslieferung von Waren und Gütern. Auftragspezifisch können ausgewählte Installationsarbeiten im Tischler-, Elektro- und Sanitärbereich integriert sein.

Des Weiteren ist die Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice qualifiziert, marktorientierte und kaufmännisch-verwaltende Aufgaben in Unternehmen zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren. Sie erfasst aufgabenbezogene Daten und erstellt kundenorientierte Angebote in einem regional- und gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang zur situationsgerechten Lösung des Auftrages. Als kompetenter Mitarbeiter und kompetente Mitarbeiterin fördern sie wesentlich den wirtschaftlichen Erfolg ihres Unternehmens.

Arbeitsgebiete der Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice sind:

- Planen und Kalkulieren von Aufwendungen für Arbeitsaufträge
- Anwenden von Informations- und Kommunikationssystemen
- Beratung von Kunden
- Kontrollieren und Sichern von Warenbeständen
- Bearbeiten von Möbel- und Küchenteilen
- Montieren, Auf- und Abbauen von Möbel- und Küchenteilen
- Installieren und Inbetriebnehmen von elektrischen Einrichtungen und Geräten

Die berufliche Tätigkeit der Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice erfordert Flexibilität, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit, das eigene Entscheiden und Handeln reflektieren und weiterentwickeln zu können.

Die Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice erwirbt im Rahmen ihrer Ausbildung folgende berufliche Qualifikationen:

- kooperativ und kommunikativ in der Dienstleistungsbranche auftreten
- Unternehmen des Möbel- und Küchenhandels sowie der Umzugsbranche präsentieren

- Anfragen und Aufträge entgegennehmen, erfassen, bearbeiten und dokumentieren sowie Beratungsgespräche mit Kunden führen
- Arbeitsabläufe sowie personellen und zeitlichen Arbeitsaufwand für erfasste Aufträge planen und kalkulieren
- Einrichtungsgegenstände und Umzugsgut abholen, kontrollieren und ausliefern
- Hilfsmittel für Montage und Installation fachgerecht verwenden und pflegen
- Lade- und Transporthilfsmittel für Transport und Lieferung fachgerecht handhaben und warten
- Möbel und Einrichtungen montieren und demontieren
- elektrische Einrichtungen und Geräte installieren, Energieträger sparsam verwenden
- Anschlussarbeiten für Wasser- und Abwasserleitungen sowie Lüftungsanlagen durchführen
- Einrichtungsgegenstände und Umzugsgut einlagern, auslagern, kontrollieren und kommissionieren
- Grundsätze und Maßnahmen der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzes beachten und anwenden
- Schäden, Mängel und Fehlbestände feststellen, dokumentieren und Reklamationen bearbeiten
- sachgerechte Entsorgung von Abfallstoffen durchführen, wieder verwertbare Stoffe rückführen und Umweltbelastungen vermeiden
- Methoden des Qualitätsmanagements anwenden

Die Realisierung der Bildungs- und Erziehungsziele der Berufsschule ist auf die Entwicklung und Ausprägung von beruflicher Handlungskompetenz gerichtet. Diese entfaltet sich in den Dimensionen von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz sowie in Methoden- und Lernkompetenz. Die beruflichen Handlungen stellen dabei den Ausgangspunkt des Lernprozesses dar.

Der KMK-Rahmenlehrplan des Ausbildungsberufes ist vor diesem Hintergrund nach Lernfeldern gegliedert. Die Lernfelder der sächsischen Stundentafel sind mit den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplanes identisch. Ergänzend zu den Inhalten des KMK-Rahmenlehrplanes wurden in der sächsischen Stundentafel 40 Unterrichtsstunden im 1. Ausbildungsjahr für zusätzliche Inhalte vorgesehen. Diese stehen im Umfang von je 20 Unterrichtsstunden den Lernfeldern 2 „Einen Arbeitsauftrag im Möbel-, Küchen- und Umzugsservice erfassen und planen“ und 4 „Möbel, Küchen, Geräte oder Umzugsgut verpacken, lagern und transportieren“ für eine vertiefte Vermittlung und Anwendung von naturwissenschaftlichen Grundlagen zur Verfügung.

Es wird eine Ausbildung angestrebt, die den Schülerinnen und Schülern ermöglicht, Teilprozesse zu erkennen und selbstständig zu verknüpfen, um so zu einem prozessorientierten Handeln zu gelangen. Dementsprechend orientiert sich die Struktur der Lernfelder in Aufbau und Zielsetzung an Geschäftsprozessen in der Dienstleistungsbranche. Dabei soll der Kunde im Mittelpunkt jeder Phase des Geschäftsprozesses stehen.

Bei der Anordnung der Lernfelder wurde eine logische Reihenfolge zugrunde gelegt. Es ist jedoch genauso eine parallele Planung möglich, da die Schülerinnen und Schüler in der Berufspraxis ebenfalls gleichzeitig mit verschiedenen Prozessen konfrontiert werden. Die Abgrenzung zwischen den Ausbildungsjahren ist - auch hinsichtlich der zeitlichen Planung in der Ausbildungsordnung und in Bezug auf die Prüfungen - einzuhalten.

Die Lernfelder orientieren sich in Zielsetzung und Inhalt an den typischen Tätigkeitsfeldern der Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice. Sie sind für den Unterricht durch Lernsituationen, die exemplarisch für berufliche Handlungssituationen stehen, zu untersetzen. Lernsituationen konkretisieren die Vorgaben des Lernfeldes und werden mittels didaktischer Analyse aus diesen abgeleitet.

Der berufsbezogene Unterricht knüpft an das Alltagswissen und an die Erfahrungen des Lebensumfeldes an und bezieht die Aspekte der Medienbildung, der Bildung für nachhaltige Entwicklung sowie der politischen Bildung ein. Die Lernfelder bieten umfassende Möglichkeiten, den sicheren, sachgerechten, kritischen und verantwortungsvollen Umgang mit traditionellen und digitalen Medien zu thematisieren. Sie beinhalten vielfältige, unmittelbare Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit globalen, gesellschaftlichen und politischen Themen, deren sozialen, ökonomischen und ökologischen Aspekten sowie Bezüge zur eigenen Lebens- und Arbeitswelt. Die Umsetzung der Lernsituationen unter Einbeziehung dieser Perspektiven trägt aktiv zur weiteren Lebensorientierung, zur Entwicklung der Mündigkeit der Schülerinnen und Schüler, zum selbstbestimmten Handeln und damit zur Stärkung der Zivilgesellschaft bei.

Bei Inhalten mit politischem Gehalt werden auch die damit in Verbindung stehenden fachspezifischen Arbeitsmethoden der politischen Bildung eingesetzt. Dafür eignen sich u. a. Rollen- und Planspiele, Streitgespräche, Pro- und Kontra-Debatten, Podiumsdiskussionen oder kriterienorientierte Fall-, Konflikt- und Problemanalysen.

Bei Inhalten mit Anknüpfungspunkten zur Bildung für nachhaltige Entwicklung eignen sich insbesondere die didaktischen Prinzipien der Visionsorientierung, des Vernetzen des Lernens sowie der Partizipation. Vernetztes Denken bedeutet hier die Verbindung von Gegenwart und Zukunft einerseits und ökologischen, ökonomischen und sozialen Dimensionen des eigenen Handelns andererseits.

Die Digitalisierung und der mit ihr verbundene gesellschaftliche Wandel erfordern eine Vertiefung der informatischen Bildung. Ausgehend von den Besonderheiten des Bildungsganges und unter Beachtung digitaler Arbeits- und Geschäftsprozesse ergibt sich die Notwendigkeit einer angemessenen Hard- und Softwareausstattung und entsprechender schulorganisatorischer Regelungen.

Bis zu 25 % der Unterrichtsstunden des berufsbezogenen gerätegestützten Unterrichts in jedem Ausbildungsjahr können für den anwendungsbezogenen gerätegestützten Unterricht genutzt werden, wobei eine Klassenteilung möglich ist. Die konkrete Planung obliegt der Schule.

Als Empfehlung und Anregung sind in diesem Arbeitsmaterial für die Lernfelder exemplarisch Lernsituationen enthalten. Eine kontinuierliche Abstimmung zwischen den beteiligten Lehrkräften des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Bereiches sowie der in einem Lernfeld unterrichtenden Lehrkräfte ist notwendig.

Die Schülerinnen und Schüler werden befähigt, Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden und selbstständig weiterzuentwickeln sowie Informationen zu beschaffen, zu verarbeiten und zu bewerten. Demnach soll selbstständiges und vernetztes Denken sowie die Fähigkeit, Probleme zu erkennen und zu lösen, unterstützt werden. Darüber hinaus ist bei den Schülerinnen und Schülern das Bewusstsein zu entwickeln, dass Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen und lebenslangen Lernen wichtige Voraussetzungen für ein erfolgreiches Berufsleben sind.

3 Stundentafel

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
Pflichtbereich	12	12	12
Berufsübergreifender Bereich	4 ¹	5	5
Deutsch/Kommunikation	1	1	1
Englisch	1	-	-
Gemeinschaftskunde	1	1	1
Wirtschaftskunde	1	1	1
Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik	1	1	1
Sport	-	1	1
Berufsbezogener Bereich	8	7	7
1 Den Beruf als Dienstleistung erfassen und den Ausbildungsbetrieb präsentieren	1	-	-
2 Einen Arbeitsauftrag im Möbel-, Küchen- und Umzugsservice erfassen und planen	2	-	-
3 Warenbestände und Umzugsgut kontrollieren und sichern	1	-	-
4 Möbel, Küchen, Geräte oder Umzugsgut verpacken, lagern und transportieren	2	-	-
5 Möbel- und Küchenteile aus Vollholz bearbeiten	2	-	-
6 Möbel- und Küchenteile aus unterschiedlichen Werkstoffen bearbeiten	-	2,5 ²	-
7 Neue Möbel und neue Küchenmöbel montieren	-	1	-
8 Elektrische Einrichtungen und Geräte installieren und deinstallieren	-	2	-
9 Waren und Güter abholen und ausliefern	-	1,5 ²	-

¹ Es obliegt den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung, in welchem Fach des berufsübergreifenden Bereiches in der Klassenstufe 1 unter Beachtung der personellen und sächlichen Ressourcen Unterricht um eine Wochenstunde gekürzt wird. In Abhängigkeit von der vorgenommenen Kürzung verringert sich die Anzahl der Gesamtausbildungsstunden nach Dauer der Ausbildung in dem jeweiligen Fach. In der Summe der Ausbildungsstunden aller Fächer im berufsübergreifenden Bereich ist dies bereits berücksichtigt. Eine Reduzierung in den Fächern Englisch und Gemeinschaftskunde soll nicht erfolgen. Des Weiteren ist sicherzustellen, dass die zum Bestehen der Abschlussprüfung Wirtschafts- und Sozialkunde notwendigen Inhalte im Unterricht vermittelt werden.

² Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die aktuelle Stundentafel lt. KMK-Rahmenlehrplan angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Stundenzahlen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

Unterrichtsfächer und Lernfelder	Wochenstunden in den Klassenstufen		
	1	2	3
10 Möbel und Küchen ab- und aufbauen	-	-	1,5 ³
11 Anschlussarbeiten an Wasser- und Abwasserleitungen sowie Lüftungsanlagen durchführen	-	-	2
12 Beschwerden und Reklamationen bearbeiten	-	-	1,5 ³
13 Aufträge von der Planung bis zur Abnahme durchführen	-	-	2
Wahlbereich⁴	2	2	2

³ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die aktuelle Stundentafel lt. KMK-Rahmenlehrplan angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die unter „Beispiele für Lernsituationen“ vorgeschlagenen Stundenzahlen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich anzupassen.

⁴ Der Wahlbereich steht den Schulen im Rahmen ihrer Eigenverantwortung zur Vertiefung der berufsbezogenen Inhalte sowie zur weiteren Spezialisierung und Förderung zur Verfügung. Die Möglichkeit, das Fach Sport im Wahlbereich der Klassenstufe 1 anzubieten, ist ebenso gegeben.

4 Hinweise zur Umsetzung

In diesem Kontext wird auf die Handreichung „Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne“ (vgl. LaSuB 2022) verwiesen.

Diese Handreichung bezieht sich auf die Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in den Schularten Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule und enthält u. a. Ausführungen

1. zum Lernfeldkonzept,
2. zu Aufgaben der Schulleitung bei der Umsetzung des Lernfeldkonzeptes, wie
 - Information der Lehrkräfte über das Lernfeldkonzept und über die Ausbildungsdokumente,
 - Bildung von Lehrerteams,
 - Gestaltung der schulorganisatorischen Rahmenbedingungen,
3. zu Anforderungen an die Gestaltung des Unterrichts, insbesondere zur
 - kompetenzorientierten Planung des Unterrichts,
 - Auswahl der Unterrichtsmethoden und Sozialformen

sowie das Glossar.

Fachsystematik

... die Ordnung des Wissens erfolgt in Fächern

Maschinenkunde

- Grundlagen Elektrotechnik
- Werkzeuge zur Glasbearbeitung
- Werkzeuge zur Metallbearbeitung

Verbindungstechnik

Rahmeneckverbindungen

Werkstoffkunde

- Glas: Eigenschaften und Herstellung
- Metalle: Arten und Eigenschaften
- Sperrholz: Eigenschaften und Handelsklassen
- Klebstoffe: Arten und Verwendung

Anwendungsbezogener gerätegestützter Unterricht

- Kreissäge
- Handkreissäge und Handoberfräse
- Glasbearbeitung

Technische Mathematik

- Flächenberechnung
- Materialmengenberechnung
- Verschnitt
- Materialkostenberechnung

Konstruktions- und Arbeitsplanung

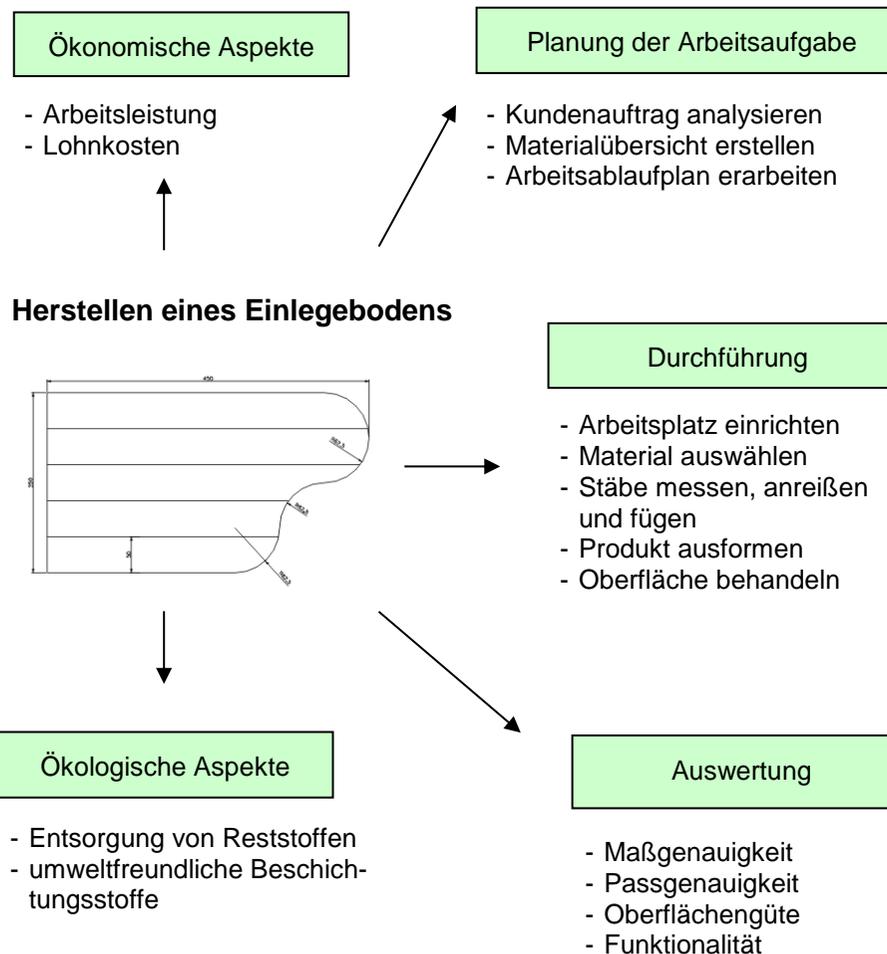
- Teilschnittzeichnungen
- Arbeitsablaufplan
- Stückliste

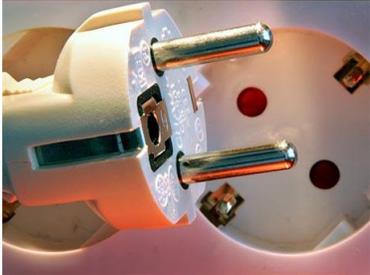
Wirtschaftskunde

- Gebrauchsgüter und Dienstleistungen
- Mensch und Arbeitswelt

Handlungssystematik

... die Ordnung des Wissens erfolgt bezogen auf konkrete berufliche Handlungsabläufe



Fachsystematik ... die Ordnung des Wissens erfolgt in Fächern	Handlungssystematik ... die Ordnung des Wissens erfolgt bezogen auf konkrete berufliche Handlungsabläufe
<p>Grundlagen Elektrotechnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundstromkreis, Ohmsches Gesetz, Leistungsberechnungen - Reihen- und Parallelschaltung von Widerständen <p>Verbindungstechniken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stecken/Klemmen - Quetschen - Löten <p>Werkstoffkunde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arten und Eigenschaften von Isolatoren - Arten und Eigenschaften von Metallen <p>Anwendungsbezogener fachpraktischer Unterricht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elektrowerkzeuge - Strom- und Spannungsmessungen - Messungen nach VDE 0100 - Arbeitsschutz <p>Technische Mathematik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Widerstandsberechnung - Strom- und Leistungsberechnung - Materialkostenberechnung <p>Konstruktions- und Arbeitsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilschnittzeichnungen - Arbeitsablaufplan - Stückliste <p>Wirtschaftskunde</p> <ul style="list-style-type: none"> - z. B. Gebrauchsgüter und Dienstleistungen - z. B. Mensch in der Arbeitswelt 	<div style="text-align: center;"> <p>Kabelverlängerung für eine HiFi-Anlage herstellen</p>  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Ökonomische Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsleistung - Lohnkosten </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Planung der Arbeitsaufgabe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kundenauftrag analysieren - Materialbedarf festlegen - Installationsplan erstellen - Handwerkszeuge auswählen </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Ökologische Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entsorgung von Reststoffen - umweltfreundliche Verpackung </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Durchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anlage aufstellen - Material auswählen - Verlängerung herstellen - Anlage installieren - Funktionstüchtigkeit prüfen </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Auswertung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Positionierung der HiFi-Anlage - Funktionsprüfung - Schutzerdung </div> </div>

5 Beispiele für Lernsituationen

Lernfeld 1	Den Beruf als Dienstleistung erfassen und den Ausbildungsbetrieb präsentieren	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Ustd.
Lernsituationen	1.1 Ausbildungsbetrieb als Bestandteil der Dienstleistungsbranche analysieren, einordnen und präsentieren	10 Ustd.
	1.2 Den Ausbildungsberuf als Dienstleister analysieren und dokumentieren	10 Ustd.
	1.3 Das eigene Ausbildungsunternehmen in der Öffentlichkeit präsentieren	20 Ustd.
Lernsituation	1.3 Das eigene Ausbildungsunternehmen in der Öffentlichkeit präsentieren	20 Ustd.
Auftrag	Ihr Ausbildungsbetrieb führt einen „Tag der offenen Tür“ durch. In Vorbereitung auf diesen Höhepunkt sollen Sie eine Präsentation erarbeiten, mit der Sie den Besuchern den Ausbildungsberuf und das Unternehmensprofil Ihres Betriebes kundenorientiert vorstellen können.	

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Unternehmensstruktur des Ausbildungsbetriebes recherchieren und dokumentieren Informationen zum Ausbildungsbetrieb beschaffen - Arbeitsgebiete - Leistungsschwerpunkte - Unternehmensleitbild - ökonomische und ökologische Zielsetzung - Kundenorientierung - Alleinstellungsmerkmale Präsentationstechnik wählen Medieneinsatz konzipieren	8	Internetrecherche Text- und Bildmaterial Wahrnehmen des Berufes als Dienstleistung Präsentationssoftware Deutsch/Kommunikation - Sprache - Gestik, Mimik - Ausdrucksweise Medientechnik
1.3.2	Entscheiden/ Durchführen	Ablaufplan für den „Tag der offenen Tür“ erarbeiten Unternehmensleitbild, Arbeitsgebiete und Leistungsschwerpunkte zusammenstellen und gestalten Material ordnen und auswerten Layout für die Präsentation erstellen Präsentation anfertigen - Informationseingabe - Textformatierung - Bildbearbeitung Präsentation vorführen	8	Gruppenarbeit ökonomische und ökologische Zielsetzung Kundenorientierung Gestaltungskriterien Präsentationstechniken Textverarbeitungssoftware Bildbearbeitungssoftware

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
1.3.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsablauf zur Präsentationserstellung beurteilen Inhalte der Präsentation auf Sachlichkeit überprüfen Präsentationen bewerten Werbewirksamkeit einschätzen und im Klassenforum diskutieren	4	Gruppenbewertung logischer Aufbau Kritik/Selbstkritik Selbstreflexion Deutsch/Kommunikation - Gesprächsführung - Kommunikationsregeln - Konfliktlösung

Lernfeld 2	Einen Arbeitsauftrag im Möbel-, Küchen- und Umzugsservice erfassen und planen	1. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 80 Ustd.
Lernsituationen	2.1 Umzug aus einer Mehrraumwohnung in eine gleichwertige Wohnung mit Wohnortwechsel planen und vorbereiten	30 Ustd.
	2.2 Umzug zum betreuten Wohnen mit Haushaltsauflösung planen und vorbereiten	30 Ustd.
	2.3 Anlieferung und Einbau von Möbeln sowie Abbau und Entsorgung der alten Einrichtung planen und vorbereiten	20 Ustd.
Lernsituation	2.1 Umzug aus einer Mehrraumwohnung in eine gleichwertige Wohnung mit Wohnortwechsel planen und vorbereiten	30 Ustd.
Auftrag	Frau Müller muss aus beruflichen Gründen den Wohnort wechseln. Gemeinsam mit der Familie plant sie einen Umzug in 14 Tagen von A nach B. Sie fragt in Ihrem Unternehmen nach, ob der Umzug zu realisieren ist. Vom Disponenten haben Sie den Auftrag erhalten, das Telefongespräch entgegen zu nehmen und alle wichtigen Informationen zu notieren. Anhand der Informationen sollen eine Auftragskarte und ein komplettes Angebot sowie ein Vertrag für den Umzug erstellt werden.	

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
2.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Checklisten für Umzugsservice recherchieren, diskutieren und dokumentieren - Arbeitsauftrag - Kundensituation - Angebot/Kostenüberschlag - Kundengespräch Mündliche Kommunikation trainieren Datenerfassungskarte systematisch erstellen	6	Defizite bei der Erfassung einer Kundenanfrage Deutsch/Kommunikation 6 W-Fragen Telefongespräch Telefonnotiz
2.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Telefonisch mit Kunden kommunizieren und Daten notieren Umzugsrelevante Kundensituation der Fam. Müller erfassen und Checklisten erstellen - Wohnungsgröße - Demontage, Montage der Möbel - Sondermöbel - Fullservice oder Teilservicevertrag - Entsorgung - Wunschtermin - örtliche Gegebenheiten - Haustiere Angebot/Kostenüberschlag erstellen - Transportvolumen - Transportgewicht - Transportmittel - Transporthilfsmittel - Art und Anzahl der Packmittel und Packhilfsmittel	20	Telefonnotiz Partnerarbeit Rollenspiele Deutsch/Kommunikation Klavier, Antiquitäten Etage, Treppenhaus, Aufzug etc. rechtliche Rahmenbedingungen LKW, Container, Luftfracht

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		<ul style="list-style-type: none"> - Personalbedarf - Zeitbedarf - Tourenplan und Fahrtkilometer - Kraftstoffverbrauch - Sonderleistungen <p>Auftragskarte und Angebot in Schriftform erstellen</p> <p>Kundengespräch zum Angebot/Kostenüberschlag führen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beratung - Änderungswünsche - Preis-/Leistung <p>Vertragsinhalte mit Kunden abstimmen</p> <p>Umzugsplan erstellen und dokumentieren</p> <p>Vertrag zur Disposition stellen</p>		<p>Deutsch/Kommunikation Geschäftsbrief</p> <p>Rollenspiel</p> <p>Gruppenarbeit</p> <p>Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) siehe Wirtschaftskunde: Vertragsrecht</p>
2.1.3	Bewerten/ Reflektieren	<p>Gruppenarbeitsergebnisse präsentieren und bewerten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsauftrag - Kundensituation - Unternehmensleitbild - Angebot/Kostenüberschlag - Kundengespräch 	4	<p>Diskussion Fehlerquellen</p>

Lernfeld 3	Warenbestände und Umzugsgut kontrollieren und sichern	1. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 40 Ustd.
Lernsituationen	3.1 Waren entgegennehmen und Warenbestände kontrollieren und sichern	20 Ustd.
	3.2 Zimmer beräumen und Umzugsgut kontrollieren und sichern	20 Ustd.
Lernsituation	3.1 Waren entgegennehmen und Warenbestände kontrollieren und sichern	20 Ustd.
Auftrag	Ein Kunde Ihrer Firma hat ein komplettes Schlafzimmer, eine Küche und ein Jugendzimmer bestellt. Sie sind beauftragt, die ordnungsgemäße Lieferung zu überwachen und die Möbel zunächst im eigenen Lager unterzubringen. Dokumentieren Sie den Arbeitsablauf.	

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
3.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Planungsunterlagen praxisrelevant gestalten - Arbeitsablaufplan - Firmenunterlagen - Lagerbestandsverwaltung Waren und Umzugsgut unterscheiden Arbeitsdokument erstellen Bewertungskriterien für Dokumentation zusammenstellen	4	Gruppenarbeit Internetrecherche
3.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Kundenauftrag dokumentieren - Warenannahme - örtliche Gegebenheiten Arbeitsablaufplan erstellen - Termin - Personaleinsatz - Transportmittel - Lade- und Ladehilfsmittel - Transportweg - Warenbegleitpapiere Lieferung auf Vollständigkeit prüfen - Lieferschein - Ladeschein - Frachtbrief Transportmittel für den innerbetrieblichen Transport auswählen Warenannahme und Warenkontrolle der angelieferten Möbel organisieren - äußere Kontrolle - Entladepflicht - Kennzeichnung der Packstücke Schäden aufnehmen	12	Rollenspiel Aufgabenverteilung Teamkontrolle Lieferscheine/Frachtbrief Warenbegleitpapiere Umgang mit Warenbegleitpapieren Mängelprotokoll

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Mängelarten unterscheiden Schäden und Mängel dokumentieren Richtiges Tragen und Heben üben Zusatzverpackung entsorgen Dokumentationsunterlagen erstellen		Reklamationsfristen HGB Fotos Arbeits- und Gesundheits- schutz Wertstoffkreislauf Lagerbestandsverwaltung
3.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsablauf reflektieren Umsetzung des Arbeitsauftrages auswerten Arbeitsdokumente bewerten Schwächen und Mängel herausarbeiten und korrigieren	4	Soll-Ist-Vergleich Fehleranalyse Auswertung Teamarbeit Kritik/Selbstkritik

Lernfeld 4 Möbel, Küchen, Geräte oder Umzugsgut verpacken, lagern und transportieren **1. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen 4.1 Einrichtungsgegenstände regelgerecht verpacken, lagern und transportieren 40 Ustd.

4.2 Umzugsgüter regelgerecht verpacken, lagern und transportieren 40 Ustd.

Lernsituation 4.2 Umzugsgüter regelgerecht verpacken, lagern und transportieren 40 Ustd.

Auftrag Auf Grund von Umbauarbeiten soll die Teeküche in einer Schule abgebaut werden. Ihr Ausbildungsbetrieb, eine Umzugsspedition, wird damit beauftragt, die Küche auszuräumen, alles fachgerecht zu verpacken, den Transport durchzuführen und die Möbel sowie das gesamte Inventar für 6 Wochen im Container einzulagern. Stellen Sie außerdem alle für diesen Auftrag notwendigen Dokumentationsunterlagen zusammen und präsentieren Sie das Ergebnis.

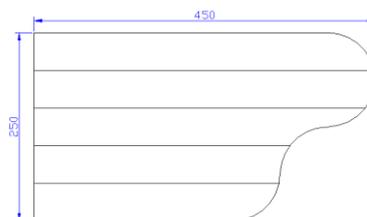
Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
4.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Geltende Verordnungen und Gesetze recherchieren - Verpackung - Transport - Lagerung Kundenwunsch erfassen und dokumentieren Kriterien der Kundenzufriedenheit ermitteln Präsentation der Dokumentationsunterlagen vorbereiten	8	Internetrecherche Foto und Maßskizze LF 3 Gruppenarbeit Kundenbefragung Internetrecherche
4.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Arbeitsablauf erstellen Kundengespräche vorbereiten Transportvolumen und -gewicht ermitteln Verpackungsmaterial und Verpackungsarten auswählen Ladeliste und Ladeplan erstellen Lade- und Sicherungsmittel auswählen Personalbedarf feststellen Transportroute unter Beachtung der konkreten örtlichen Gegebenheiten festlegen Teeküche demontieren und verpacken Beschlüge und bewegliche Teile sichern, Glas und Porzellan fachgerecht verpacken	26	Gruppenarbeit Aufgabenverteilung Traglastberechnung Wertstoffkreislauf Verkehrsgeografie Routenplaner Küchenmöbel, Geschirr, Haushaltgegenstände Fotos von Vorschäden Schadensprotokoll

Lernfeld 5 Möbel- und Küchenteile aus Vollholz bearbeiten **1. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	5.1 Einen Regalträger herstellen und anpassen	20 Ustd.
	5.2 Ein Regal anfertigen und einpassen	40 Ustd.
	5.3 Eine Küchenarbeitsplatte bearbeiten	20 Ustd.

Lernsituation 5.2 Ein Regal anfertigen und einpassen **40 Ustd.**

Auftrag Der Kunde wünscht für seine Vollholzküche den Einbau eines Regals als Ergänzung. Das Regal soll aus zwei Regalträgern sowie einem Ablagebrett bestehen. Der Regalträger ist aus 5 verleimten Stäben herzustellen und mit Abrundungen nach Zeichnung zu versehen. Fertigen Sie diesen Regalträger aus Vollholz an und passen Sie diesen an der entsprechenden Stelle in die Küche ein. Dokumentieren Sie das Ergebnis und den Arbeitsprozess in einer Projektmappe und präsentieren Sie das Produkt und die Projektmappe.



Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
5.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	<p>Arbeitsauftrag analysieren</p> <p>Konstruktions- und fertigungstechnische Grundlagen zur Holzbearbeitung recherchieren und systematisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Holzarten und Verwendungszweck - Materialkosten - Zeichnungen und Skizzen - Oberflächenbehandlung - Fertigungsverfahren - Mess- und Prüfmittel <p>Zeichnung lesen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ansichtszeichnung - Wohnungsgrundriss <p>Bewertungskriterien für die Projektmappe festlegen</p> <p>Arbeitsauftrag dokumentieren</p>	6	<p>Internetrecherche</p> <p>Modell für Regal DIN- und Euro-Normen</p> <p>Projektmappe</p>
5.2.2	Entscheiden/ Durchführen	<p>Kunden kontaktieren, Wunsch erfassen und dokumentieren</p> <p>Holz für Regalträger auswählen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Holzeigenschaften - Holzeinsatzmöglichkeiten <p>Regalträger mit Anschlussmaßen skizzieren</p> <p>Materialkosten berechnen</p> <p>Holzzuschnitt vornehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handsägen - handgeführte Maschinen <p>Leimfuge herstellen und Vollholzstäbe verleimen</p>	30	<p>Gesprächsführung Deutsch/Kommunikation</p> <p>Nadelhölzer, Laubhölzer, Tropenhölzer</p> <p>Freihandskizzen</p> <p>Materialmengen Verschnitt</p> <p>Leime und Kleber Verleimregeln</p>

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Regalträger ausformen Oberflächen gestalten Projektmappe anfertigen		Handwerkzeuge Mess- und Prüfmittel Tabellenbücher und Herstellervorschriften Deutsch/Kommunikation
5.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Bewertungskriterien zur Einschätzung der Projektmappe heranziehen Produkt und Projektmappe präsentieren und bewerten Herstellungsprozess reflektieren und Optimierungsvorschläge unterbreiten	4	Soll-Ist-Vergleich Selbstreflexion Bewertungskriterien Gruppenauswertung Planspiel Kunden- abnahme

Lernfeld 6 Möbel- und Küchenteile aus unterschiedlichen Werkstoffen bearbeiten**2. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 100 Ustd.⁵****Zeitrictwert: 120 Ustd.**

Lernsituationen	6.1 Vorhandene Möbel bearbeiten und anpassen	50 Ustd.
	6.2 Kleinmöbel für Wandlücke herstellen und einpassen	50 Ustd.
	6.3 Accessoires reparieren oder ergänzen	20 Ustd.

Lernsituation 6.2 Kleinmöbel für Wandlücke herstellen und einpassen 50 Ustd.

Auftrag Stellen Sie auf Kundenwunsch für eine Wandlücke im Wohnbereich ein passendes Wandbord/Wandregal aus Holzwerkstoffen in Teamarbeit her. Da es sich hierbei um ein nicht genormtes Einzelstück handelt, passen Sie es anschließend ein. Dokumentieren Sie die Arbeitsabläufe im Team detailgetreu und fertigen Sie eine Projektmappe an.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
6.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Arbeitsschritte festlegen - Aufmaß - Kundenwünsche Zeichnung lesen - Schnittzeichnung - räumliche Darstellung Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten von Holzwerkstoffen zusammenstellen Verbindungsmöglichkeiten für Holzwerkzeuge systematisieren Möglichkeiten der Oberflächengestaltung recherchieren Arbeitstechniken in Abhängigkeit vom Werkstoffeinsatz zusammenstellen Mess- und Prüfverfahren systematisieren Teams organisieren Bewertungskriterien für die Umsetzung des Auftrages festlegen	12	DIN und Euro-Normen Isometrie, Dimetrie Holzwerkstoffe, Furniere, Beschichtungsmaterialien Schrauben, Dübel, Formfedern Wachsen, Ölen, Lackieren Tabellenbuch Aufgabenverteilung Teamkontrolle Soll-Ist-Kriterien Arbeitsablauf
6.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Arbeitsablaufplan erstellen - Skizzen - Materialliste - Werkzeugliste	30	Arbeitseinteilung DIN und Euro-Normen

⁵ Der Zeitrictwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Arbeitsplatz einrichten - Mess- und Prüfwerkzeuge - Handwerkzeuge - handgeführte Maschinen - Lehren und Vorrichtungen Auftragsbezogene Kenngrößen berechnen - Material - Verschnitt - Kosten Einzelteile prüfen, messen, anreißen und Platten zuschneiden Oberflächen gestalten Reststoffe umweltgerecht entsorgen Arbeitsschritte dokumentieren Präsentationsmappe erstellen		Formeln, Maßeinheiten Unfallverhütungsvorschriften Herstellervorschriften Gesundheits- und Umweltschutz Tagesdokumentation Fotodokumentation Präsentationssoftware
6.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Präsentationsmappe bewerten Arbeitsergebnisse im Team diskutieren und auswerten - Maßhaltigkeit - Verbindungsqualität - Oberflächengüte - Umsetzung Kundenvorgaben Herstellungsprozess reflektieren und Optimierungsmöglichkeiten aufzeigen Gestaltungsideen beurteilen	8	Arbeitsmappe Qualitätsregelkreis Kritik/Selbstkritik Arbeitsablaufplan

Lernfeld 7 **Neue Möbel und neue Küchenmöbel montieren** **2. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 40 Ustd.

Lernsituationen 7.1 Möbel und Küchenmöbel nach Kundenauftrag auf die Montage vorbereiten 15 Ustd.

7.2 Möbel und Küchenmöbel aus Einzelteilen montieren 25 Ustd.

Lernsituation **7.2 Möbel und Küchenmöbel aus Einzelteilen montieren** **25 Ustd.**

Auftrag Herr Meier hat in einem Möbelhaus eine Wohnwand gekauft und diese in verpackten Einzelteilen mitgenommen. Er beauftragt die Firma, in der Sie arbeiten, die Möbel zusammenzubauen und aufzustellen. Führen Sie eine Endkontrolle durch, übergeben Sie dem Kunden die Möbel und protokollieren Sie die Ergebnisse der Montage.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
7.2.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Arbeitsablaufplan erstellen Zeichnung, Teilzeichnung und Maßbilder erfassen Örtliche Gegebenheiten berücksichtigen - Grundriß - Installationspläne - Wandaufbau - Maßordnung im Hochbau - Kräfte und Lasten Möbelteile unterscheiden - bewegliche Teile - aussteifende Teile - tragende Teile Werkzeugliste erstellen und Materialbedarf ermitteln Verbindungs- und Befestigungsmittel zusammenstellen Bewertungskriterien für das Übergabeprotokoll festlegen	10	Montageplan technische Merkblätter Explosionszeichnung Herstellerhinweise elektronische Messgeräte Katalog Befestigungssysteme Musterprotokoll
7.2.2	Entscheiden/ Durchführen	Arbeitsplatz einrichten Möbelteile und Montageelemente ordnen Verbindungs- und Befestigungsteile anbringen Beschläge befestigen - Auszüge - Griffe - Bänder - Scharniere Möbelteile montieren und anpassen	12	Werkzeugauswahl Arbeitssicherheit Aufbauanleitung

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Endkontrolle durchführen - Funktion der beweglichen Teile - Oberflächengüte - Winklichkeit Verpackungsmaterial trennen, sortieren, lagern und entsorgen Möbel dem Kunden übergeben und Funktionen sowie Pflegehinweise erklären Ergebnisse der Montage dokumentieren		Protokoll Abfallentsorgungsgesetz Übergabeprotokoll Hinweise des Herstellers Pflegepass Protokoll
7.2.3	Bewerten/ Reflektieren	Arbeitsergebnisse unter Einbeziehung der Bewertungskriterien diskutieren Übergabeprotokoll bewerten	3	Argumentation/Diskussion Bewertungskriterien

Lernfeld 8 Elektrische Einrichtungen und Geräte installieren und deinstallieren **2. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	8.1 Elektrische Geräte und Einrichtungen deinstallieren	20 Ustd.
	8.2 Elektrische Einrichtungen installieren	20 Ustd.
	8.3 Elektrische Geräte installieren	40 Ustd.

Lernsituation 8.3 Elektrische Geräte installieren **40 Ustd.**

Auftrag Ihre Firma erhält den Umzugsauftrag eines kleinen Catering-Unternehmens. Hierbei müssen sämtliche elektrische Geräte deinstalliert und am neuen Standort fachgerecht angeschlossen werden. Ihre Aufgabe besteht darin, dem Kunden vor Ausführung der Arbeiten Ihren Kompetenzbereich bezüglich der Ausführung von Elektroarbeiten zu erläutern und ein Prüf- und Abnahmeprotokoll zu erstellen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.3.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	<p>Auftrag analysieren</p> <p>Art und Anzahl der elektrischen Geräte erfassen und dokumentieren</p> <p>Grundlagen Elektroinstallation recherchieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schaltpläne - Betriebsanleitungen - Maße und Anschlüsse <p>Arbeitsablaufplan erstellen</p> <p>Eigene Kompetenzbereiche abgrenzen und Argumente für die Kundenberatung zusammenstellen</p> <p>Installationspläne analysieren und interpretieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - elektrische Leitungen - elektrische Anschlüsse - elektrische Geräte - Schaltzeichen - Leistungsberechnungen <p>Verfahren zur Herstellung elektrischer Verbindungen recherchieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Löten - Quetschen - Klemmen - Stecken <p>Werkzeug- und Materialauswahlmöglichkeiten ermitteln</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kabel - Anschlüsse - Prüf- und Montagewerkzeuge <p>Schutzmaßnahmen gegen elektrischen Schlag zusammenstellen</p> <p>Arbeits- und Prüfverfahren dokumentieren</p>	16	<p>DIN- und EU-Normen</p> <p>Absprache mit den zuständigen Kammern</p> <p>Umgang mit Prüfmitteln</p> <p>Deutsch/Kommunikation Bericht, Protokoll</p>

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
8.3.2	Entscheiden/ Durchführen	<p>Arbeitsplatz einrichten</p> <p>Kompetenzen bezüglich der Ausführung von Elektroarbeiten dem Kunden erläutern</p> <p>Örtliche Gegebenheiten am ursprünglichen Standort prüfen und für die Deinstallation vorbereiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundrisse - Maße und Anschlüsse - Installationspläne <p>Elektrogeräte vor Ort prüfen und Beschädigungen dokumentieren</p> <p>Elektrogeräte deinstallieren und für den Transport sichern</p> <p>Installationsrelevante Gegebenheiten am neuen Standort prüfen und für die Installation vorbereiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bauzeichnung - Geräteaufstellung - Gerätebestand - Datenanschlüsse - elektrische Anschlüsse - sicherheitstechnische Gegebenheiten <p>Elektrische Geräte installieren</p> <p>Elektroanlage auf Funktionstüchtigkeit und Sicherheit prüfen</p> <p>Installierte Elektrogeräte an den Kunden übergeben</p>	18	<p>Rollenspiel</p> <p>Sicherheitsregeln (DIN VDE 0105) Messprotokolle</p> <p>UVV beachten</p> <p>Aufsichtspflicht Schaltpläne</p> <p>Grundrisse und Anschlussplan Betriebsanleitung</p> <p>VDE-Richtlinien</p> <p>Aufsichtspflicht Arbeitsschutz</p> <p>Schutzerdung Prüfprotokoll</p> <p>Abnahmeprotokoll</p>
8.3.3	Bewerten/ Reflektieren	<p>Prüf- und Abnahmeprotokolle diskutieren und beurteilen</p> <p>Durchführung der Kundenberatung einschätzen und auswerten</p>	6	<p>Selbstreflexion Diskussion</p> <p>Gruppenauswertung</p>

Lernfeld 9 Waren und Güter abholen und ausliefern 2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.⁶
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	9.1 Umzug eines Unternehmens planen und realisieren	60 Ustd.
	9.2 Rückverlagerung von Firmen planen und realisieren	10 Ustd.
	9.3 Gefahrguttransporte in Nachbarländer planen und realisieren	10 Ustd.

Lernsituation 9.1 Umzug eines Unternehmens planen und realisieren 60 Ustd.

Auftrag Ein mittelständisches Farben- und Lösungsmittelunternehmen plant, seine Produktion von Klausä (Thüringen) nach London zu verlagern. Planen, realisieren und dokumentieren Sie den kompletten Umzug.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren und Arbeitsschritte festlegen Umzugsgut beurteilen und klassifizieren Vertragsrechte und -pflichten recherchieren - Frachtvertrag - Speditionsvertrag - Umzugsvertrag Transportwege und -mittel ermitteln, vergleichen und auswählen - Vorteile/Nachteile - Einsatzmöglichkeiten - Kosten Gesetzliche Rahmenbedingungen ermitteln und dokumentieren - Verpackung - Transport - Wertgegenstände - Gefahrgüter - Spezialgeräte - Haustiere/Pflanzen Betriebliche Gegebenheiten analysieren und Möglichkeiten zur Auftragsrealisierung ableiten - Auftragsannahme - Auftragsabsage - Auftragsmodifizierung Personal- und Zeitbedarf ermitteln Preise für umzugsbedingte Dienstleistungen ermitteln und dokumentieren Angebot/Kostenvoranschlag erstellen Bewertungskriterien für Dokumentation erstellen	20	Gefahrgüter, Spezialgeräte Internet Fachbücher Bibliothek Flugzeug, Eisenbahn, Schiff, LKW Internetrecherche Kennzeichnungspflicht Soll-Ist-Vergleich Checklisten tabellarische Übersicht

⁶ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
9.1.2	Entscheiden/ Durchführen	<p>Touren- und Ladeplan erstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fahrtkilometer - Zeitbedarf - Transportmittel - Treibstoffverbrauch - Transportvolumen - Transportmenge - Transportbehälter - Verpackung und Verpackungshilfsmittel - Lade- und Sicherungsmittel - Personalbedarf - Kennzeichnungspflicht <p>Transportdokumente lesen und ausstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frachtbrief - Transportlisten - Warenbegleitpapiere <p>Vertragsrechte und -pflichten umsetzen</p> <p>Arbeitsablaufplan erstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - ergonomische Arbeitsweise - Lenk- und Ruhezeiten - Zuschläge - Verantwortlichkeiten <p>Arbeits- und Gesundheitsschutz einhalten</p> <p>Kundengespräch führen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auftragsart - Auftragsvolumen - Kosten - Serviceumfang - Vertragsinhalte <p>Umzug realisieren und dokumentieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demontage - Verpackung - Schaden - Mängel - Transportgut - Entladung - Übernahme - Transport - Entladung - Montage - Installation <p>Rechnung erstellen</p> <p>Zahlung entgegennehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pfand- und Zurückbehaltungsrecht - Rechnungsprüfung - Quittierung 	34	<p>Verkehrsgeografie</p> <p>Gruppenarbeit</p> <p>Fallsimulation</p> <p>INCOTERM</p> <p>Aufgaben und Kompetenzen von Mitarbeitern</p> <p>Sonntagsfahrverbot</p> <p>Rollenspiel Deutsch/Kommunikation berufsbezogenes Englisch</p> <p>Schadensbericht Mängelprotokoll INCOTERM</p> <p>Übernahmeprotokoll</p> <p>Wirtschaftskunde</p>
9.1.3	Bewerten/ Reflektieren	<p>Dokumentationsunterlagen präsentieren und bewerten</p> <p>Ablauf reflektieren und Optimierungsvorschläge entwickeln</p>	6	<p>Gruppenarbeit</p> <p>Soll-Ist-Vergleich</p> <p>Selbstreflexion</p>

Lernfeld 10 Möbel und Küchen ab- und aufbauen**3. Ausbildungsjahr****Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.⁷****Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen	10.1 Möbel ab- und aufbauen	40 Ustd.
	10.2 Küchen ab- und aufbauen	40 Ustd.

Lernsituation 10.1 Möbel ab- und aufbauen 40 Ustd.

Auftrag Ein Rentner beabsichtigt seine Wohnung aufzugeben und in eine Wohnanlage für Senioren zu ziehen. Seine mehrteilige Anbauwand aus Eiche soll in seiner jetzigen Wohnung ab- und im neuen Wohnraum aufgebaut werden. Der Kunde beauftragt Sie mit der Umsetzung des Ab- und Aufbaus der Anbauwand. Dokumentieren Sie die Arbeitsschritte zur Umsetzung des Auftrages.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
10.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Arbeitsplan erstellen Örtliche Gegebenheiten recherchieren Kundengespräch und Gesprächsprotokoll vorbereiten Abnahme protokollieren	12	Skizzen, Fotos Gesprächsführung LF 3
10.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Arbeitszeitplan erstellen Personalbedarf ermitteln Arbeitsplatz einrichten - Werkzeuge - Hilfszeuge Möbel demontieren Möbelteile verpacken und sichtbare Flächen schützen Möbelteile verladen und sichern Schrankwand montieren Möbel ausrichten - Mess- und Prüfwerkzeuge - Winkelsteifigkeit - Fugenbild Funktionen des Möbels prüfen - Laufgängigkeit der Schubkästen - Schließbarkeit und Dichtheit der Türen Abnahmeprotokoll anfertigen und dem Kunden übergeben	22	LF 7 Möbelkonstruktionen Demontageplan LF 4 Packmittel und Packhilfsmittel Ladungssicherung Ladeplan Montageplan Rollenspiel Stundenzettel

⁷ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
10.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Planungsdokumente und Protokolle vergleichen und auswerten Arbeitsprozess reflektieren	6	Regelkatalog Kritik/Selbstkritik Selbstständigkeit

Lernfeld 11 Anschlussarbeiten an Wasser- und Abwasserleitungen sowie Lüftungsanlagen durchführen **3. Ausbildungsjahr**
Zeitrichtwert: 80 Ustd.

Lernsituationen	11.1 Wasserleitungen und Abwasserleitungen an- oder abschließen	40 Ustd.
	11.2 Lüftungsanlagen an- oder abschließen	40 Ustd.

Lernsituation 11.1 Wasserleitungen und Abwasserleitungen an- oder abschließen **40 Ustd.**

Auftrag Sie erhalten den Auftrag, alle wasserführenden Geräte einer Küche zu demontieren, um diese Geräte in einer neuen Wohnung zu installieren. Dokumentieren Sie den Arbeitsablauf in einem Übergabeprotokoll.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
11.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag analysieren Arbeitsschritte festlegen Installationsrelevante Produktinformationen über wasserführende Haushaltsgeräte recherchieren, klassifizieren und beurteilen - Montage/Demontage - Wasseranschlüsse - elektrische Anschlüsse - Installationsbedingungen - Installationspläne Inhalt und Gestaltung des Übergabeprotokoll festlegen	12	Internet Fachliteratur Zeichnung, Skizze Deutsch/Kommunikation
11.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Gerätebestand und Deinstallationsbedarf ermitteln und dokumentieren - Gerätetypen - Gerätearten - Demontage - Werkzeuge Wasserführende Geräte in der alten Küche demontieren Installationsrelevante Informationen zur neuen Küche beschaffen - Zeichnungen/Skizzen - Trinkwasseranlagen - elektrische Anschlüsse - Material- und Werkzeugbedarf Wasserführende Geräte in der neuen Küche installieren - Installationsanleitungen - Zeitvorgaben - Sicherungsmaßnahmen - Funktionsüberprüfung Funktionsfähige Geräte übergeben	24	Gruppenarbeit Installationspläne Arbeitsschutz Installationsanleitungen Grundrisse und Strangschema DIN, VDE-Richtlinien Tabellenbücher Berechnungen Übergabeprotokoll
11.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Übergabeprotokolle auswerten Arbeitsablauf beurteilen - Fehler - Zeitbedarf - Arbeitsschutz - Schaden und Mängel	4	Kritik/Selbstkritik Gruppenauswertung Selbstreflexion

Lernfeld 12 Beschwerden und Reklamationen bearbeiten 3. Ausbildungsjahr**Zeitrichtwert entsprechend KMK-Rahmenlehrplan: 60 Ustd.⁸****Zeitrichtwert: 80 Ustd.**

Lernsituationen 12.1 Beschwerden entgegennehmen und Reklamation veranlassen 40 Ustd.

12.2 Reklamationen bearbeiten 40 Ustd.

Lernsituation 12.1 Beschwerden entgegennehmen und Reklamation veranlassen 40 Ustd.

Auftrag In einem Einfamilienhaus wird eine neue Küche montiert. Während des Hereintragens der neuen Arbeitsplatte wurden im Treppenhaus der Putz sowie die Arbeitsplatte für die Küche beschädigt. Nehmen Sie die Schäden auf und klären Sie die Rechtslage. Führen Sie ein Kundengespräch und stellen Sie die rechtlichen Ansprüche der Partner dar.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
12.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	Arbeitsauftrag erfassen Beschwerde und Reklamation unterscheiden Regulierungsarten bei Reklamationen systematisieren - Gewährleistungspflicht - Umtausch - Reparatur Rechtsansprüche analysieren Kundengespräch vorbereiten Bewertungskriterien für das Kundengespräch festlegen	12	Internetrecherche Haftung und Versicherung Deutsch/Kommunikation
12.1.2	Entscheiden/ Durchführen	Beschwerde entgegennehmen Schadensprotokoll gestalten Schadensanalyse erstellen - Schadensbeurteilung - Schadensart Schäden und Mängel aufnehmen und im Schadensprotokoll dokumentieren Rechtslage klären Vorschläge zur Beseitigung der Schäden und Mängel unterbreiten Kommunikationstraining durchführen Umgang mit schwierigen Kunden trainieren	22	Rollenspiel 6 „W- Fragen“ Deutsch/Kommunikation Treppenhausschaden, Küchenarbeitsplatte Maßnahmen zur Behebung Rollenspiel Deutsch/Kommunikation

⁸ Der Zeitrichtwert für dieses Lernfeld wurde an die Vorgaben des KMK-Rahmenlehrplans angepasst. Bei der Ausgestaltung und Umsetzung des Lernfelds sind die vorgeschlagenen Lernsituationen in den Schulen vor Ort eigenverantwortlich zeitlich zu untersetzen.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Qualitätsbewusstsein fördern Kundengespräche dokumentieren		Beobachtungsbögen
12.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Kundengespräche diskutieren und bewerten Maßnahmen zur Qualitätssicherung ableiten Zusammenhänge zwischen Kundenzufriedenheit, Qualität und Betriebserfolg reflektieren	6	Bewertungskriterien Beobachtungsbögen aus dem Gesprächsverlauf

Lernfeld 13 **Aufträge von der Planung bis zur Abnahme ausführen**

3. Ausbildungsjahr
Zeitrictwert: 80 Ustd.

Lernsituation **Kundenprojekt im Team bearbeiten**

80 Ustd.

Auftrag Eine Familie mit zwei schulpflichtigen Kindern zieht von Borna nach Berlin-Willmersdorf in ein Eigenheim. Sie erhalten den Auftrag, das Umzugsgut zu beladen, zu transportieren und im Eigenheim zu entladen. In Leipzig soll in einem Möbelhaus eine Ausstellungsküche für die Familie demontiert und in Berlin wieder aufgebaut werden. Erstellen Sie für die Familie das Angebot für den kompletten Umzug.

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
13.1.1	Analysieren/ Informieren/ Planen	<p>Arbeitsauftrag analysieren</p> <p>Verantwortlichkeiten vorschlagen und im Team diskutieren</p> <p>Zeitplan erarbeiten</p> <p>Umzug vorbereiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maße - Abstimmungsgespräch <p>Bestellliste anfertigen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Packmittel - Packhilfsmittel - Ladungssicherung - Installationsmaterial - Zubehör <p>Transportplan formulieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verkehrsgeografie - Routenplan - Personaleinsatz <p>Arbeitsablaufplan entwerfen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkzeuge - Handmaschinen - Verbindungs- und Befestigungsmittel - Hilfsmittel - Personaleinsatz <p>Absprache mit Kooperationspartnern organisieren</p>	38	<p>Rollenspiel</p> <p>Kundenberatung</p> <p>Teamwork</p> <p>Terminabsprache, Kostenvoranschlag</p> <p>Schnittstellenkoodination</p> <p>Absperrungen, Parkverbot</p>
13.1.2	Entscheiden/ Durchführen	<p>Angebot erstellen und mit dem Kunden besprechen</p> <p>Demontage der Möbel auslösen</p> <p>Verpacken des Umzugsgutes veranlassen</p> <p>Transport initiieren</p> <p>Umzugsgut entladen</p> <p>Montage kontrollieren</p> <p>Installationen prüfen</p>	30	<p>Rollenspiel</p> <p>Umzugsgut</p> <p>Ausstellungsküche</p>

Nr.	Handlung	Kompetenzentwicklung	Ustd.	Hinweise
		Warenkontrolle anweisen Übergabe an den Kunden veranlassen - Produkteinweisung - Pflegehinweise - Bedienungsanleitungen - Abnahmeprotokoll Mängel und Reklamationen dokumentieren Beseitigung von Mängeln und Schäden veranlassen Erneute Abnahme im Schadensfall durchführen		Rollenspiel Schadensprotokoll Qualitätssicherung
13.1.3	Bewerten/ Reflektieren	Angebote vergleichen und diskutieren Eigene Arbeit kritisch bewerten Arbeitsablaufplan reflektieren	12	Diskussion Selbstkritik, Selbstdisziplin, Teamfähigkeit Soll-Ist-Vergleich Loyalität gegenüber der Firma

6 Berufsbezogenes Englisch

Berufsbezogenes Englisch bildet die Integration der Fremdsprache in die Lernfelder ab. Der Englischunterricht im berufsübergreifenden Bereich gemäß den Vorgaben der Stundentafel und der Unterricht im berufsbezogenen Englisch stellen eine Einheit dar. Es werden gezielt Kompetenzen entwickelt, die die berufliche Mobilität der Schülerinnen und Schüler in Europa und in einer globalisierten Lebens- und Arbeitswelt unterstützen.

Der Englischunterricht orientiert auf eine weitgehend selbstständige Sprachverwendung mindestens auf dem Niveau B1 des KMK-Fremdsprachenzertifikats⁹, das sich an den Referenzniveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen (GeR) orientiert. Dabei werden die vorhandenen fremdsprachlichen Kompetenzen in den Bereichen Rezeption, Produktion, Mediation und Interaktion um berufliche Handlungssituationen erweitert.¹⁰ Leistungsstarke Schülerinnen und Schüler sollten motiviert werden, sich den Anforderungen des Niveaus B2 zu stellen.

Grundlage für den berufsbezogenen Englischunterricht bilden die in den Lernfeldern des KMK-Rahmenlehrplans formulierten fremdsprachlichen Aspekte. Der in den Lernfeldern integrativ erworbene Fachwortschatz wird in vielfältigen Kommunikationssituationen angewandt sowie orthografisch und phonetisch gesichert. Relevante grammatische Strukturen werden aktiviert. Der Unterricht strebt den Erwerb grundlegender interkultureller Handlungsfähigkeit mit dem Ziel an, mehr Sicherheit im Umgang mit fremdsprachigen Kommunikationspartnern zu entwickeln. Damit werden die Schülerinnen und Schüler befähigt, im beruflichen Kontext erfolgreich zu kommunizieren.

Der Unterricht im berufsbezogenen Englisch ist weitgehend in der Fremdsprache zu führen und handlungsorientiert auszurichten. Dies kann u. a. durch Projektarbeit, Gruppenarbeit und Rollenspiele geschehen. Dazu sind die Simulation wirklichkeitsnaher Situationen im Unterricht, die Nutzung von Medien und moderner Informations- und Kommunikationstechnik sowie das Einüben und Anwenden von Lern- und Arbeitstechniken eine wesentliche Voraussetzung.

Vertiefend kann berufsbezogenes Englisch im Wahlbereich angeboten werden. Empfehlungen dazu werden in den berufsgruppenbezogenen Modulen des Lehrplans Englisch für die Berufsschule/Berufsfachschule sowie nachfolgend exemplarisch in diesem Arbeitsmaterial gegeben.

Die Teilnahme an den Prüfungen zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen Niveau B1 oder Niveau B2 in der beruflichen Bildung in einem berufsrelevanten Bereich kann von den Schülerinnen und Schülern in Abstimmung mit der Lehrkraft für Fremdsprachen individuell entschieden werden.

⁹ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

¹⁰ Kompetenzbeschreibungen der Anforderungsniveaus siehe Anhang

1. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu
Lernfeld 1: Den Beruf als Dienstleistung erfassen und den Ausbildungsbetrieb präsentieren
Ziele Die Schülerinnen und Schüler stellen ihr Ausbildungsunternehmen vor. Dabei reflektieren sie die Relevanz des Englischen für den Beruf, informieren über ihren bisherigen Werdegang sowie über Inhalte ihrer beruflichen Ausbildung und analysieren berufliche Perspektiven.
Inhalte Ausbildungsbetrieb <ul style="list-style-type: none">- Lage und Profil- Firmengeschichte- Aufbau und Struktur- Produkte- Arbeitsplatz- eigene Aufgaben Werdegang <ul style="list-style-type: none">- persönliche Vorstellung- Erwartungen an die Ausbildung- berufliche Perspektiven
Didaktisch-methodische Hinweise Im Vordergrund sollte die Entwicklung des Sprechens stehen. Dies kann u.a. durch die Präsentation des Ausbildungsbetriebes geschehen. Neben dem Erwerb eines Fachwortschatzes sollten Aussprache und Interaktion eine besondere Rolle spielen. Es empfiehlt sich, wesentliche grammatische Strukturen wie Satzstellung, Fragestellung, Zeitformen, Verneinung etc., nach Bedarf zu wiederholen, zu festigen und zu vertiefen. Bei der Unternehmenspräsentation können verschiedene Methoden der Informationsbeschaffung und -verarbeitung sowie geeignete Präsentationstechniken genutzt werden.

2. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu

Lernfeld 9: Waren und Güter abholen und ausliefern

Ziele

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich bei dem Kunden bezüglich der zu transportierenden Waren und Güter und nutzen entsprechende Software. Sie sind mit den relevanten Transportwegen in Europa und den Vor- und Nachteilen der zu nutzenden Transportmittel vertraut und erledigen entsprechende Geschäftskorrespondenz.

Inhalte

Gesprächsführung unter Berücksichtigung landesüblicher Gepflogenheiten und relevanter Fachlexik

- Übernahme und Dokumentation
- Verpackung, Wertgegenstände, lebende Tiere
- Anfahrtsfolge, Kennzeichnung, Höchstladung
- Gefahrguttransport, Sicherungsmittel, Arbeitsschutz
- Transportmittel

Transportwege in Deutschland und Europa

- Nutzung und Genehmigung
- Transportdokumente und Lieferunterlagen

Rechnungen und Zahlungsanweisungen

Didaktisch-methodische Hinweise

Bereits vorhandene Kompetenzen und Sprachwissen zur Gesprächsführung sollten genutzt und vertieft werden. Im Vordergrund stehen die Entwicklung des freien Sprechens und der interkulturellen Handlungsfähigkeit. Dem Thema entsprechende Situationen können durch Rollenspiele simuliert werden (Gespräche am Belade- bzw. Entladeort, Telefon- und Funkgespräche). Für die Erkundung von Transportwegen (Arbeit mit englischsprachigen Karten und englischsprachiger Software) und die Auswahl geeigneter Transportmittel empfiehlt sich Gruppen- und Projektarbeit (u. a. gemeinsame Internetrecherche). Gleichzeitig werden unter dem Stichwort "Landeskunde Europa" Kurzvorträge der Schülerinnen und Schüler zu europäischen Ländern und wichtigen Städten zum Erwerb bzw. zur Vertiefung soziokulturellen Wissens empfohlen.

3. Ausbildungsjahr

Berufsbezogenes Englisch mit Bezug zu
Lernfeld 12: Beschwerden und Reklamationen bearbeiten
Ziele Die Schülerinnen und Schüler erfassen Leistungsstörungen des Unternehmens, nehmen mündliche und schriftliche Beschwerden und Reklamationen entgegen und wirken bei deren Bearbeitung mit.
Inhalte Schadensarten, Mängelprotokoll Gespräche/Telefonate unter Beachtung landestypischer Gepflogenheiten Geschäftskorrespondenz: Antwortschreiben
Didaktisch-methodische Hinweise Im Vordergrund sollten der Erwerb eines Basiswortschatzes zur Bearbeitung von Beschwerden/Reklamationen und der sichere Umgang mit dieser Lexik im mündlichen und schriftlichen Bereich stehen. Dies geschieht einerseits durch Simulation von typischen Situationen im Unternehmen mit Hilfe von Rollenspielen zur Gesprächsführung unter besonderer Beachtung des Gesprächsrahmens und andererseits durch Abwicklung englischsprachiger Geschäftskorrespondenz (vorrangig kurze Texte wie z. B. E-Mail, Fax). Es empfiehlt sich, im schriftlichen Bereich das gelenkte Schreiben in den Vordergrund zu stellen.

Anhang

Die Niveaubeschreibung des KMK-Fremdsprachenzertifikats¹¹ weist folgende Anforderungen in den einzelnen Kompetenzbereichen aus:

Rezeption: Gesprochenen und geschriebenen fremdsprachigen Texten Informationen entnehmen

Hör- und Hörsehverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen Texten in berufstypischen Situationen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen, wenn deutlich und in Standardsprache gesprochen wird.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexere berufstypische Texte global, selektiv und detailliert verstehen, wenn in natürlichem Tempo und in Standardsprache gesprochen wird, auch wenn diese leichte Akzentfärbungen aufweist.

Leseverstehen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können geläufigen berufstypischen Texten zu teilweise weniger vertrauten Themen aus bekannten Themenbereichen Einzelinformationen und Hauptaussagen entnehmen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können komplexe berufstypische Texte, auch zu wenig vertrauten und abstrakten Themen aus bekannten Themenbereichen, global, selektiv und detailliert verstehen.

Produktion: Fremdsprachige Texte erstellen

Niveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufstypische Texte zu vertrauten Themen verfassen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufstypische Texte aus bekannten Themenbereichen verfassen.

¹¹ Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung unter https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1998/1998_11_20-Fremdsprachen-berufliche-Bildung.pdf

Mediation: Textinhalte in die jeweilige Sprache übertragen und in zweisprachigen Situationen vermittelnNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können fremdsprachlich dargestellte berufliche Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch wiedergeben. Sie können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel in deutscher Sprache dargestellte Sachverhalte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache übertragen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können den Inhalt komplexer fremdsprachlicher berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen sinngemäß und adressatengerecht auf Deutsch sowohl wiedergeben als auch zusammenfassen. Sie können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel den Inhalt komplexer berufsrelevanter Texte aus bekannten Themenbereichen in deutscher Sprache sinngemäß und adressatengerecht in die Fremdsprache sowohl übertragen als auch zusammenfassen.

Interaktion: Gespräche in der Fremdsprache führenNiveau B1

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung elementarer und auch komplexer sprachlicher Mittel geläufige berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um vertraute Themen geht, in der Fremdsprache weitgehend sicher bewältigen, sofern die am Gespräch Beteiligten kooperieren, dabei auch eigene Meinungen sowie Pläne erklären und begründen.

Niveau B2

Die Schülerinnen und Schüler können unter Verwendung vielfältiger, auch komplexer sprachlicher Mittel berufsrelevante Gesprächssituationen, in denen es um komplexe Themen aus bekannten Themenbereichen geht, in der Fremdsprache sicher bewältigen, dabei das Gespräch aufrechterhalten, Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen.

7 Hinweise zur Literatur

KMK – Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland: Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Bonn. Stand: Juni 2021.

https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2021/2021_06_17-GEP-Handreichung.pdf

Landesamt für Schule und Bildung: Umsetzung lernfeldstrukturierter Lehrpläne. 2022.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/14750>

Landesamt für Schule und Bildung: Operatoren in der beruflichen Bildung. 2021.

<https://publikationen.sachsen.de/bdb/artikel/39372>

Hinweise zur Veränderung des Arbeitsmaterials richten Sie bitte an das

Landesamt für Schule und Bildung
Standort Radebeul
Dresdner Straße 78 c
01445 Radebeul

Notizen:

Die für den Unterricht an berufsbildenden Schulen zugelassenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien sind in der Landesliste der Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in ihrer jeweils geltenden Fassung enthalten.

Die freigegebenen Lehrpläne und Arbeitsmaterialien finden Sie als Download unter <https://www.schule.sachsen.de/lpdb/>.

Das Angebot wird durch das Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul, ständig erweitert und aktualisiert.