

**RAHMENPLAN
FÜR DIE
AUS- BILDUNG**



**ZUM
BÄCKER/
ZUR
BÄCKERIN**

SO FUNKTIONIERT'S: DIE SYSTEMATIK

Diese Broschüre enthält vereinfacht in Form einer Checkliste den Ausbildungsrahmenplan deines Ausbildungsberufes.

Die Ausbildung ist jeweils in zwei Bereiche gegliedert:

Teil 1: Berufliche Grundbildung

Teil 2: Berufliche Fachbildung

Aufgelistet sind Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens von deinem Ausbildungsbetrieb zu vermitteln sind. Dazu findest du das jeweilige Ausbildungsjahr (bzw. Ausbildungshalbjahr), in dem das Lernziel erreicht werden sollte, und die Angabe über den zeitlichen Umfang, wie lange der Themenbereich vermittelt werden soll.

The image shows a table titled 'TEIL 1 BERUFLICHE GRUNDBILDUNG' with a page number '9' in the top right corner. The table is organized into three sections, each with a title, a list of tasks, and a grid for tracking progress over six half-years.

Themenbereich	Anzahl Wochen	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Kundenberatung und Verkauf	2 Wochen						
Kundenerwartungen im Hinblick auf Sprache, Körperhaltung, Gestik, Mimik und Kleidung beachten							
Verkaufshandlungen durchführen							
Handhaben von Anlagen, Maschinen und Geräten	4 Wochen						
Anlagen, Maschinen und Geräte pflegen und reinigen							
Anlagen, Maschinen und Geräte vorbereiten							
Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen, insbesondere Backofen besichtigen							
Fehlfunktionen an Anlagen, Geräten und Maschinen erkennen und melden							
Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterialien und Betriebsmitteln	3 Wochen						
Lagerverfahren für Rohstoffe, vorgefertigte und fertige Erzeugnisse unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht und Feuchtigkeit festlegen und anwenden							
Arten und Eigenschaften von Lebensmitteln, insbesondere ihre wechselseitige Beeinträchtigung bei der Lagerung, berücksichtigen							
Umverpackungen lagern und entsorgen							
Verpackungsmaterialien zur Warenabgabe lagern							
Betriebsmittel lagern							

Annotations:

- Ausbildungshalbjahr, in dem das Lernziel erreicht werden soll
- Ausbildungsbereich
- Zeitlicher Umfang der Vermittlung des Themenbereiches (hier 4 Wochen im ersten Ausbildungsjahr). Die angegebenen Zeiten sind als Richtwerte zu verstehen.
- Themenbereich laut Ausbildungsverordnung
- Tätigkeitsbeschreibung
- Gelernt? Dann abhaken.

LIEBE KOLLEGIN, LIEBER KOLLEGE,

eine gute Ausbildung ist der erste Schritt in ein erfolgreiches Arbeitsleben und deshalb hast du einen Anspruch darauf, alles zu lernen, was du für eine erfolgreiche Abschlussprüfung brauchst.

Die Kenntnisse und Fähigkeiten, die dein Ausbildungsbetrieb vermitteln muss, werden in dieser Broschüre näher erläutert. Für jedes Lernfeld ist das Ausbildungsjahr und der zeitliche Richtwert angegeben. Wenn dir die Inhalte vermittelt wurden, kannst du einfach einen Haken daran machen. So behältst du jederzeit den Überblick, was noch ansteht und was schon abgearbeitet ist.

Dein Ausbildungsbetrieb muss auf der Grundlage dieses Rahmenplans einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen und die Inhalte sachlich und zeitlich gliedern. Dieser Ausbildungsplan muss dir mit Beginn der Ausbildung ausgehändigt werden. Das ist dein Recht als Azubi.

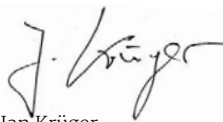
Als Nachweis, was du in der Ausbildung gelernt hast, musst du außerdem ein Berichtsheft führen. Dazu bist du verpflichtet, aber im Regelfall hast du einen Anspruch darauf, dieses Berichtsheft in der Arbeitszeit und an deinem Arbeitsplatz zu schreiben. Dein/e AusbilderIn muss es regelmäßig durchschauen und das durch Unterschrift bestätigen. Das Berichtsheft muss außerdem bei der Abschlussprüfung vorgelegt werden.

Wenn in deiner Ausbildung mal etwas nicht so läuft, wie du es dir vorstellst und du Probleme bekommst, sind wir für dich da. NGG-Mitglieder haben Anspruch auf Beratung per Mail, am Telefon oder in unseren 50 Büros bundesweit.

Wir wünschen dir Erfolg bei deiner Ausbildung und Freude beim Erlernen des Berufs.



Claudia Tiedge
Stellvertretende Vorsitzende der
der Gewerkschaft NGG



Jan Krüger
Bundesjugendsekretär
der Gewerkschaft NGG

DIE WICHTIGSTEN FRAGEN

Warum gibt es eine Ausbildungsverordnung?

Die Ausbildungsverordnung soll dafür sorgen, dass alle Auszubildenden in einem Beruf in Deutschland dieselben Kenntnisse und Fähigkeiten erlangen. Damit kann sich jeder Betrieb, bei dem du dich nach der Ausbildung bewirbst, darauf verlassen, dass du bestimmte Dinge gelernt hast.

Wer legt fest, was in der Ausbildungsverordnung steht?

Die Verordnung wird vom Bundeswirtschaftsministerium veröffentlicht. Zuvor verhandeln ArbeitgeberInnen und Gewerkschaften die Inhalte, die Bezeichnung des Berufs, die Dauer der Ausbildung und vieles mehr.

Was passiert, wenn sich ein Betrieb nicht daran hält?

Ausbildungsbetriebe sind verpflichtet, sich an die Ausbildungsverordnung zu halten und ihren Auszubildenden die Inhalte des Berufs zu vermitteln. Kommen sie dem nicht nach, droht im schlimmsten Fall der Entzug der Ausbildungsberechtigung. Die zuständigen Kammern sind dafür verantwortlich, dass die Betriebe überwacht werden.

Ich muss viele andere die nicht im Ausbildungsrahmenplan sind, die ich nicht im Ausbildungsrahmenplan erlerne. Ist das okay?

Du hast ein Recht darauf, alle Inhalte des Ausbildungsrahmenplans vermittelt zu bekommen. Alle Tätigkeiten, die nicht zu deiner Ausbildung gehören, sind nach dem Berufsbildungsgesetz verboten. Man spricht dann von aus-

Gilt der Plan auch für die Berufsschule?

Nein. Für den Berufsschulunterricht gibt es einen eigenen Rahmenlehrplan. In der Broschüre stehen die Inhalte und Lernziele, die in deinem Ausbildungsbetrieb behandelt werden müssen.

Wo wird nachgewiesen, was ich gelernt habe?

Du musst als Ausbildungsnachweis ein Berichtsheft führen. Dazu bist du laut Berufsbildungsgesetz verpflichtet. Dein/e AusbilderIn muss dir im Regelfall die Gelegenheit geben, das Berichtsheft am Arbeitsplatz und in der Arbeitszeit zu führen. Dort gehört in Stich-

punkten alles hinein, was du im Laufe der Woche gemacht hast und welche Themen im Berufsschulunterricht behandelt wurden. Dein/e AusbilderIn muss das Heft regelmäßig durchsehen und unterschreiben. Zur Abschlussprüfung musst du das Berichtsheft vorlegen.

Sachen machen, die im Ausbildungsplan stehen.

bildungs-fremden Tätigkeiten. Wenn du ständig solche Aufgaben machen musst, lass dich auf jeden Fall beraten. Wir können dir dabei helfen, dass du tatsächlich das bekommst, was im Ausbildungsrahmenplan steht.

Mehr Infos:
Gewerkschaft NGG:
www.ngg.net
**Bundesinstitut für
Berufsbildung:**
www.bibb.de

TEIL 1

BERUFLICHE

GRUNDBILDUNG

Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	Gelernit	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Bedeutung des Arbeitsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung erklären	<input type="radio"/>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln					
gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	<input type="radio"/>						
Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	<input type="radio"/>						
wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen	<input type="radio"/>						
wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	<input type="radio"/>						
Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	Gelernit	Ausbildungshalbjahre					
Aufgaben und Aufbau des ausbildenden Betriebes erläutern	<input type="radio"/>	1	2	3	4	5	6
Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären	<input type="radio"/>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln					
Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	<input type="radio"/>						
Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	<input type="radio"/>						
	<input type="radio"/>						

Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	Gefahr	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	<input type="radio"/>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln					
berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<input type="radio"/>						
Verhaltensweise bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<input type="radio"/>						
Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<input type="radio"/>						

Umweltschutz	Gefahr	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere:		während der gesamten Ausbildung zu vermitteln					
<ul style="list-style-type: none"> • mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären 	<input type="radio"/>						
<ul style="list-style-type: none"> • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden 	<input type="radio"/>						
<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen 	<input type="radio"/>						
<ul style="list-style-type: none"> • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	<input type="radio"/>						

Umsetzen von Hygienevorschriften	Gefahr	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Grundsätze der Personalhygiene und der Arbeitshygiene anwenden	<input type="radio"/>	4 Wochen					
Lebensmittelhygiene in den betrieblichen Abläufen anwenden	<input type="radio"/>						
Lebensmittelrechtliche Vorschriften anwenden	<input type="radio"/>						

Umgehen mit Informations- und Kommunikationstechniken	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten von Informations- und Kommunikationssystemen für den Ausbildungsbetrieb erläutern	<input type="radio"/>	3 Wochen					
Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen bearbeiten	<input type="radio"/>						
Vorschriften zum Datenschutz beachten	<input type="radio"/>						
Daten pflegen und sichern	<input type="radio"/>						

Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Arbeitsaufträge erfassen	<input type="radio"/>	3 Wochen					
Informationen beschaffen und nutzen, insbesondere Rezepte, Produktbeschreibungen, Fachliteratur, Kataloge sowie Herstellungsanleitungen und Gebrauchsanweisungen	<input type="radio"/>						
Arbeitsmaterialien zusammenstellen	<input type="radio"/>						
Arbeitsschritte vorbereiten	<input type="radio"/>						
Arbeitsaufgaben im Team planen und Sachverhalte darstellen	<input type="radio"/>						

Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln ermitteln	<input type="radio"/>	2 Wochen					
zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Betrieb beitragen	<input type="radio"/>						
Prüfarten und Prüfmittel auswählen	<input type="radio"/>						
Qualität von Erzeugnissen unter Beachtung vor- und nachgelagerter Arbeitsschritte sichern	<input type="radio"/>						
frische, vorgefertigte und fertige Erzeugnisse nach vorgegebenen Kriterien beurteilen	<input type="radio"/>						

Kundenberatung und Verkauf	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Kundenerwartungen im Hinblick auf Sprache, Körperhaltung, Gestik, Mimik und Kleidung beachten	<input type="radio"/>	2 Wochen					
Verkaufshandlungen durchführen	<input type="radio"/>						

Handhaben von Anlagen, Maschinen und Geräten	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Anlagen, Maschinen und Geräte pflegen und reinigen	<input type="radio"/>	4 Wochen					
Anlagen, Maschinen und Geräte vorbereiten	<input type="radio"/>						
Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen, insbesondere Backofen beschicken	<input type="radio"/>						
Fehlfunktionen an Anlagen, Geräten und Maschinen erkennen und melden	<input type="radio"/>						

Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterialien und Betriebsmitteln	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Lagerverfahren für Rohstoffe, vorgefertigte und fertige Erzeugnisse unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht und Feuchtigkeit festlegen und anwenden	<input type="radio"/>	3 Wochen					
Arten und Eigenschaften von Lebensmitteln, insbesondere ihre wechselseitige Beeinträchtigung bei der Lagerung, berücksichtigen	<input type="radio"/>						
Umverpackungen lagern und entsorgen	<input type="radio"/>						
Verpackungsmaterialien zur Warenabgabe lagern	<input type="radio"/>						
Betriebsmittel lagern	<input type="radio"/>						

Herstellen von Weizenbrot und Weizenkleingebäck	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Zutaten auswählen und nach Rezeptur einsetzen	<input type="radio"/>	12 Wochen					
Teige herstellen	<input type="radio"/>						
Teige nach unterschiedlichen Verfahren aufarbeiten	<input type="radio"/>						
Gärprozesse steuern	<input type="radio"/>						
Backprozesse durchführen	<input type="radio"/>						

Herstellen von Feinen Backwaren aus Teigen	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Blätterteig herstellen	<input type="radio"/>	12 Wochen					
gefüllte und ungefüllte Teile aus Blätterteig aufmachen	<input type="radio"/>						
Mürbeteig herstellen und verarbeiten	<input type="radio"/>						
Hefeteige nach unterschiedlichen Verfahren herstellen und verarbeiten	<input type="radio"/>						
deutschen und dänischen Plunderteig herstellen und verarbeiten	<input type="radio"/>						
Backprozesse durchführen	<input type="radio"/>						

Herstellen und Weiterverarbeiten von Massen	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Zutaten auswählen und nach Rezeptur einsetzen	<input type="radio"/>	3 Wochen					
Biskuitmassen, insbesondere Wiener Masse, anschlagen	<input type="radio"/>						
Massen aufstreichen, einfüllen und backen	<input type="radio"/>						

Herstellen und Verarbeiten von Überzügen, Füllungen und Cremes	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Aprikotur herstellen und verarbeiten	<input type="radio"/>	4 Wochen					
Glasuren herstellen und verarbeiten	<input type="radio"/>						
Sahne aufschlagen	<input type="radio"/>						
Cremes herstellen	<input type="radio"/>						
Füllungen herstellen, insbesondere Mandel-, Nuss-, Quark und Mohnfüllung	<input type="radio"/>						

TEIL 2 BERUFLICHE FACHBILDUNG

Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Bedarf an Arbeitsmaterial ermitteln	<input type="radio"/>			2 Wochen			
Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung insbesondere fertigungstechnischer, wirtschaftlicher und ergonomischer Gesichtspunkte planen, festlegen und vorbereiten	<input type="radio"/>						
Aufträge und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen, Lösungen teamorientiert entwickeln	<input type="radio"/>				2 Wochen		
Zeitaufwand und personelle Unterstützung festlegen	<input type="radio"/>						
Backzettel herstellen, Reihenfolge der Produktherstellung festlegen	<input type="radio"/>						
Listen zur Warenbeschaffung führen, auch unter Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologie	<input type="radio"/>						

Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen	Gelernt	Ausbildungsjahre					
		1	2	3	4	5	6
Bedeutung und Wirksamkeit qualitätssichernder Maßnahmen für den betrieblichen Ablauf beurteilen	<input type="radio"/>			2 Wochen			
Prüfarten und Prüfmittel anwenden, Wareneingangskontrolle durchführen	<input type="radio"/>						
Betriebliche Dokumentationen anlegen	<input type="radio"/>						
Betriebsmittel unter Berücksichtigung ihrer Wirkung auf Lebensmittel lagern	<input type="radio"/>						
qualitätssichernde Verfahren anwenden, insbesondere Kältetechnik und Frischhalteverpackungstechnik	<input type="radio"/>					4 Wochen	
Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln beseitigen	<input type="radio"/>						
Rezepturen und Arbeitsgänge unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung prüfen	<input type="radio"/>						

Herstellen von Brot und Kleingebäck	Gelernt	Ausbildungsjahre					
		1	2	3	4	5	6
Rohstoffe und Halbfabrikate für Weizen-, Weizenmisch-, Roggen-, Roggenmisch- und Spezialbrot sowie Kleingebäck auswählen, dosieren und nach vorgegebenen Rezepturen einsetzen	<input type="radio"/>			5 Wochen			
Vorteige herstellen und einsetzen	<input type="radio"/>						
Lockerungsmittel, insbesondere Sauerteig und Hefe, einsetzen	<input type="radio"/>						
Sauerteig nach vorgegebenen Rezepturen und Führungsarten herstellen	<input type="radio"/>				12 Wochen		
Teige herstellen	<input type="radio"/>						
Teige in unterschiedlichen Formen, auch von Hand, aufarbeiten	<input type="radio"/>						
Gärprozesse steuern, insbesondere unter Berücksichtigung der Kältekonserverung	<input type="radio"/>						
Backprozesse für Weizen-, Weizenmisch-, Roggen-, Roggenmischbrot und Kleingebäck durchführen	<input type="radio"/>					10 Wochen	
Vollkorn- und Schrotbrote herstellen	<input type="radio"/>						
Spezialbrote herstellen, insbesondere unter Verwendung anderer Getreidearten und Zusatz von Saaten	<input type="radio"/>						

Herstellen von Feinen Backwaren aus Teigen	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Flechtgebäcke herstellen	<input type="radio"/>			10 Wochen			
Mürbeteige nach unterschiedlichen Verfahren herstellen und verarbeiten	<input type="radio"/>						
Spritzmürbeteige rühren und dressieren	<input type="radio"/>						
Teegebäck aus Mürbeteig füllen, zusammensetzen und garnieren	<input type="radio"/>						
deutschen und französischen Blätterteig herstellen und aufarbeiten	<input type="radio"/>						
Backprozesse durchführen	<input type="radio"/>						
Lebkuchenteig herstellen und aufarbeiten	<input type="radio"/>					4 Wochen	
schweren Hefeteig, insbesondere für Stollen, herstellen und aufarbeiten	<input type="radio"/>						
nährstoff-, vitamin- und mineralstoffveränderte Backwaren herstellen	<input type="radio"/>						

Herstellen und Weiterverarbeiten von Massen	Gelernt	Ausbildungshalbjahre					
		1	2	3	4	5	6
schwere Massen rühren, insbesondere für Sandkuchen und Kuchen mit Früchten	<input type="radio"/>					12 Wochen	
Makronenmasse herstellen	<input type="radio"/>						
Florentiner und Nussecken herstellen	<input type="radio"/>						
Brandmasse herstellen	<input type="radio"/>						
Bienenstichmasse abrösten	<input type="radio"/>						
Baiser-Masse herstellen	<input type="radio"/>						
Massen dressieren, aufstreichen und einfüllen	<input type="radio"/>						
Backprozesse durchführen	<input type="radio"/>						

Herstellen und Verarbeiten von Überzügen, Füllungen und Cremes	Gelernt	Ausbildungshatbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Eiweißspritzglasur herstellen und verarbeiten	<input type="radio"/>				3 Wochen		
Frische und getrocknete Früchte sowie Gemüse zu Füllungen verarbeiten	<input type="radio"/>						
Sahnecreme herstellen	<input type="radio"/>						
Pikante Füllungen herstellen	<input type="radio"/>					4 Wochen	
Kuvertüre auswählen, temperieren und verarbeiten	<input type="radio"/>						
deutsche, französische und italienische Butter- und Fettcreme herstellen	<input type="radio"/>						

Herstellen von Partykleingebäck	Gelernt	Ausbildungshatbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Partykleingebäck, insbesondere Salz- und Käsegebäck, aus Teigen und deren Verbindungen mit tierischen und pflanzlichen Zutaten herstellen	<input type="radio"/>			3 W.			
Pasteten mit unterschiedlichen Füllungen herstellen	<input type="radio"/>					3 Wochen	
Partykleingebäck aus Brandmasse herstellen	<input type="radio"/>						

Herstellen von Süßspeisen	Gelernt	Ausbildungshatbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Kalte, halbgefrorene oder gefrorene Süßspeisen herstellen	<input type="radio"/>				3 Wochen		
Süße Eierspeisen herstellen	<input type="radio"/>						

Entwerfen und Herstellen von Torten und Desserts	Gelernt	Ausbildungshatbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Torten und Desserts unter Berücksichtigung von Farbe, Form, Geschmack und deren Wechselwirkung entwerfen	<input type="radio"/>					6 Wochen	
Böden und Kapseln mit Füllungen zusammensetzen	<input type="radio"/>						
Dekortechniken ausführen, insbesondere Einstreichen, Einstreuen, Einschlagen, Riefen, Dressieren und Belegen	<input type="radio"/>						
Ornamente und Schriftzeichen entwerfen und herstellen	<input type="radio"/>						
Torten und Desserts ausgarnieren	<input type="radio"/>						

Herstellen von Backwarensnacks	Gelernt	Ausbildungshatbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Backwarensnacks aus Teigen mit tierischen und pflanzlichen Zutaten herstellen	<input type="radio"/>			4 Wochen			
Brot und Kleingebäck belegen und garnieren	<input type="radio"/>						
gebackene Snacks mit Auflagen und Füllungen herstellen	<input type="radio"/>					3 Wochen	
Backwarensnacks entwickeln	<input type="radio"/>						

Herstellen von kleinen Gerichten unter Verwendung frischer Rohstoffe	Gelernt	Ausbildungshatbjahre					
		1	2	3	4	5	6
süße Teigspeisen herstellen, insbesondere Strudel	<input type="radio"/>				3 Wochen		
Eierspeisen herstellen	<input type="radio"/>						
Toastvariationen zubereiten	<input type="radio"/>						
herzhafte Teigspeisen, insbesondere Gemüsekuchen, Zwiebelkuchen und Quiche, zubereiten	<input type="radio"/>					3 Wochen	
Salatvariationen zubereiten	<input type="radio"/>						

Kundenberatung und Verkauf	Gelernt	Ausbildungshatbjahre					
		1	2	3	4	5	6
Waren präsentieren	<input type="radio"/>				3 Wochen		
Kundengespräche situationsgerecht führen	<input type="radio"/>						
Kunden beraten	<input type="radio"/>						
Bäckereierzeugnisse kundengerecht und transportsicher verpacken	<input type="radio"/>					3 Wochen	
bei verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken	<input type="radio"/>						

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Impressum: Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten,
Hauptverwaltung/Referat jungeNGG/Berufliche Bildung,
Haubachstraße 76, 22765 Hamburg
Tel. 040/38013-151, hvjugend@ngg.net

ARBEITSZEIT- NACHWEIS

Warum ist das wichtig?

Vor allem wenn es keine elektronische Zeiterfassung im Betrieb gibt, ist das Aufschreiben der Arbeitszeit wichtig, um die geleisteten Arbeitsstunden nachweisen zu können. So können die tatsächliche Arbeitszeit oder z. B. Überstunden belegt werden. Dazu muss für jeden Arbeitstag fortlaufend ein „Stundenzettel“ geführt werden. Dazu kannst du einfach die Tabelle nutzen, indem du das Datum des Arbeitstages, den Beginn und das Ende deiner Ausbildungs- bzw. Arbeitszeit einträgst und die Arbeitszeit (ohne Pausen) ausrechnest.

Alternativ kann man auch Apps wie „einfach erfasst“ des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales nutzen.

In einigen Branchen ist es sogar gesetzlich vorgeschrieben, einen solchen Arbeitszeitnachweis zu führen.

STUNDENNACHWEIS

Name

STUNDENNACHWEIS

Datum	Beginn	Ende	Pausen	Arbeitszeit (ohne Pausen)

STUNDENNACHWEIS

Name

Datum	Beginn	Ende	Pausen	Arbeitszeit (ohne Pausen)

WEITERE INFORMATIONEN

über jungeNGG und die Arbeit von
Gewerkschaften findest du im Internet.

www.junge-ngg.net



hv.jugend@ngg.net
Telefon 01803 644 835
www.junge-ngg.net

Wir sind da,
wenn du uns
brauchst

