



## **Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung**

### **Anlage zum Berufsausbildungsvertrag**

Ausbildungsbetrieb: .....

Verantwortlicher  
Ausbilder: .....

Auszubildender: .....

Ausbildungsberuf: **Modeschneider/  
Modeschneiderin**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom **9. Februar 2004** niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Auszubildender: .....  
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter  
des Auszubildenden: .....  
Unterschrift

.....  
Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

## I. Berufliche Grundbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
1	Berufsbildung (§ 4 Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	<b>während der gesamten Ausbildung zu vermitteln</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Arbeits- und Tarifrecht, Arbeitsschutz (§ 4 Nr. 3)	a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen b) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen c) Aufgaben des betrieblichen Arbeitsschutzes sowie der zuständigen Berufsgenossenschaft und Gewerbeaufsicht erläutern d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Arbeitsschutzgesetze nennen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 4 Nr. 4)	a) berufsbezogene Arbeitsschutzvorschriften bei den Arbeitsabläufen anwenden b) Verhaltensweisen bei Unfällen und Entstehungsbränden beschreiben und Maßnahmen der Ersten Hilfe einleiten c) wesentliche Vorschriften der Feuerverhütung nennen und Brandschutzeinrichtungen sowie Brandbekämpfungsgeräte bedienen d) Gefahren, die von Giften, Dämpfen, Gasen und leicht entzündbaren Stoffen, beschreiben e) Gefahren, die bei der Anwendung des elektrischen Stroms entstehen, beschreiben f) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen sowie Möglichkeiten der rationellen und umweltschonenden Materialverwendung, insbesondere durch Wiederverwendung und Entsorgung von Werk- und Hilfsstoffen, nutzen g) im Ausbildungsbetrieb verwendete Energiearten nennen und Möglichkeiten rationeller Energieverwendung im beruflichen Einwirkungs- und Beobachtungsbereich anführen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
5	Pflegen und Instandhaltung von Arbeitsgeräten, Maschinen und Zusatzeinrichtungen (§ 4 Nr. 5)	a) Arbeitsgeräte, Maschinen und Zusatzeinrichtungen reinigen b) Geräte und Hilfsmittel zur Maschinenpflege einsetzen c) Maschinenstörungen feststellen und Fehlerbeseitigung einleiten				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Arbeitsvorbereitung (§ 5 Nr. 6)	a) Arbeitsplätze und Arbeitsmethoden unter ergonomischen Aspekten vorbereiten b) Unterlagen für Arbeitsabläufe und Qualitätsüberwachung zusammenstellen c) Aufträge für externe Produktionen vorbereiten d) Termine überwachen, insbesondere Durchlaufzeiten von Fertigungsaufträgen e) Arbeitsabläufe unter Einbeziehung neuer Techniken erarbeiten und umsetzen f) Fertigungskosten, insbesondere Material- und Lohnkosten, ermitteln und artikelbezogen vergleichen			10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Modelltechnische Bearbeitung (§ 5 Nr. 7)	a) Querschnitte analysieren b) Größen- und Sprungwerttabellen bei der Gradierung von Schnitten anwenden c) Lege- und Zuschnittanweisungen erarbeiten und optimieren d) Schnittbilder erstellen			10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Kollektions- und Serienfertigung (§ 5 Nr. 8)	a) modellbezogene Besonderheiten herausarbeiten b) Verarbeitungstechnik festlegen, insbesondere Stich- und Nähmaschinentypen sowie Nahtarten c) Arbeitsgänge, Arbeitsabläufe und Aufgabenverteilung festlegen d) Modelle anfertigen e) Modellprüfung nach Checkliste vornehmen, insbesondere nach Passform, Verarbeitung und Funktion, Verbesserungen vorschlagen			12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		f) Modelle und Serien arbeitsteilig fertigen und Endprüfung durchführen			12	<input type="checkbox"/>
9	Qualitätssicherung (§ 5 Nr. 9)	a) Qualitätsdaten, Mengen- und Maßangaben von Mustercoupons, Musterstoffen und Zubehör überprüfen, Ergebnisse festhalten und auswerten b) Ökologische Anforderungen an Werk- und Hilfsstoffe und Zubehör berücksichtigen c) Zusammenhänge der Qualitätssicherung herausarbeiten, insbesondere zwischen Produktion, Service und Kosten d) Erzeugnisse unter Berücksichtigung der Qualitätserhaltung einlagern e) Daten nach Vorschrift und Maßgabe der betrieblichen Datenverarbeitung überprüfen und erfassen			8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>