



# Sachliche und zeitliche Gliederung

Anlage zum Berufsausbildungs- oder Umschulungsvertrag

**Ausbildungsberuf:** Fachkraft für Schutz und Sicherheit

**Ausbildungsbetrieb:** \_\_\_\_\_

**Auszubildende/r:** \_\_\_\_\_

In dieser sachlichen und zeitlichen Gliederung sind die zu vermittelnden Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse aus dem Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Schutz und Sicherheit vom 21. Mai 2008 abgeleitet.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Abschlussprüfung Teil 1 und 2 des/der Auszubildenden ist im angegebenen Ausbildungszeitraum enthalten. Änderungen des Zeitumfangs und des Zeitablaufs aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Diese sachliche und zeitliche Gliederung ist Bestandteil des Berufsausbildungs-, bzw. Umschulungsvertrages. Auszubildende/r und Ausbilder/in sollen sie gemeinsam besprechen. Die vermittelten Ausbildungsinhalte sind regelmäßig durch Ankreuzen zu vermerken.

Der Auszubildende hat spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans einen betrieblichen Ausbildungsplan zu erstellen.

## **Aushändigung der sachlichen und zeitlichen Gliederung an den/die Auszubildende/n:**

Mit dieser Unterschrift wird bestätigt, dass der/dem Auszubildenden ein vollständiges Exemplar der sachlichen und zeitlichen Gliederung ausgehändigt wurde. **Für die Eintragung des Berufsausbildungsverhältnisses ist den einzureichenden Unterlagen lediglich dieses Deckblatt in Kopie beizufügen.**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel/Unterschrift

## Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
1	Rechtsgrundlagen für Sicherheitsdienste (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	a) Rechtsgrundlagen des Handlungsrahmens für Sicherheitsdienste beachten und anwenden	8			<input type="checkbox"/>
		b) Rechte von Personen und Institutionen beachten		10		<input type="checkbox"/>
		c) Gefährdungssituationen rechtlich bewerten				<input type="checkbox"/>
		d) Rechtsverstöße erkennen und beurteilen				<input type="checkbox"/>
2	Sicherheitsdienste (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)					
2.1	Sicherheitsbereiche (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.1)	a) Sicherheitsdienste in den gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen	4			<input type="checkbox"/>
		b) Aufgaben, Organisation und Leistungen der unterschiedlichen Sicherheitsbereiche beschreiben und Schnittstellen darstellen				<input type="checkbox"/>
		c) Stellung des Ausbildungsbetriebes innerhalb der Sicherheitsdienste bewerten				<input type="checkbox"/>
2.2	Arbeitsorganisation; Informations- und Kommunikationstechnik (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2)	a) Kommunikations- und Informationstechnik aufgabenbezogen nutzen	5			<input type="checkbox"/>
		b) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen				<input type="checkbox"/>
		c) Standardsoftware und betriebspezifische Software anwenden				<input type="checkbox"/>
		d) Daten sichern und pflegen				<input type="checkbox"/>
		e) Regelungen zum Datenschutz anwenden				<input type="checkbox"/>
		f) Dienst- und Arbeitsanweisungen beachten				<input type="checkbox"/>
		g) Dokumentationen anfertigen, beim Melde- und Berichtswesen mitwirken				<input type="checkbox"/>
2.3	Qualitätssichernde Maßnahmen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.3)	a) Ziele, Aufgaben und Methoden des betrieblichen Qualitätsmanagements berücksichtigen		2		<input type="checkbox"/>
		b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen				<input type="checkbox"/>
		c) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit beachten und die Auswirkungen auf das Betriebsergebnis berücksichtigen				<input type="checkbox"/>
3	Kommunikation und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)					
3.1	Teamarbeit und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1)	a) Möglichkeiten der Teamarbeit nutzen und gegenseitige Informationen gewährleisten	2			<input type="checkbox"/>
		b) Kommunikationsregeln anwenden; bei Kommunikationsstörungen Lösungsmöglichkeiten aufzeigen				<input type="checkbox"/>
		c) interne und externe Kooperationsprozesse beachten, Kommunikationswege nutzen				<input type="checkbox"/>
		d) Selbst- und Zeitmanagement in der Teamarbeit beachten	2			<input type="checkbox"/>
		e) Auswirkungen von Information und Kommunikation auf Betriebsklima und Arbeitsleistung beachten				<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
3.2	Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2)	a) über Sicherheitsbestimmungen und Sicherheitsdienstleistungen informieren	3			<input type="checkbox"/>
		b) Auskünfte auch in einer Fremdsprache erteilen				<input type="checkbox"/>
		c) Auswirkungen von Information und Kommunikation mit dem Kunden auf den Geschäftserfolg berücksichtigen		4		<input type="checkbox"/>
		d) Kundenkontakte herstellen, nutzen und pflegen			<input type="checkbox"/>	
		e) Kommunikationsmittel und -regeln im Umgang mit dem Kunden situationsgerecht anwenden			<input type="checkbox"/>	
		f) Zufriedenheit von Kunden überprüfen; Beschwerden weiterleiten			<input type="checkbox"/>	
4	Schutz und Sicherheit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) Maßnahmen zur präventiven Gefahrenabwehr durchführen	10			<input type="checkbox"/>
		b) Gefährdungspotenziale im operativen Einsatz beurteilen und Sicherungsmaßnahmen einleiten				<input type="checkbox"/>
	c) Sicherheitsbestimmungen anwenden				<input type="checkbox"/>	
	d) Wirkungsweise und Gefährdungspotenzial von Waffen, gefährlichen Gegenständen und Stoffen identifizieren				<input type="checkbox"/>	
		e) Einhaltung objektbezogener Arbeitsschutzvorschriften überprüfen, Arbeitsschutzeinrichtungen überwachen und bei Mängeln Maßnahmen einleiten		19		<input type="checkbox"/>
	f) Einhaltung von Brandschutzvorschriften überprüfen, Brandschutzeinrichtungen überwachen und bei Mängeln Maßnahmen einleiten				<input type="checkbox"/>	
	g) Einhaltung objektbezogener Umweltschutzvorschriften überprüfen, Umweltschutzeinrichtungen überwachen und bei Mängeln Maßnahmen einleiten				<input type="checkbox"/>	
	h) Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit beachten; Schutz betriebsinterner Daten überwachen				<input type="checkbox"/>	
	i) Großschadensereignisse erkennen und situationsbezogene Maßnahmen berücksichtigen				<input type="checkbox"/>	
5	Verhalten und Handeln bei Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) Wirkung des eigenen Verhaltens auf Betroffene und die Öffentlichkeit berücksichtigen	17			<input type="checkbox"/>
		b) Konfliktpotenziale feststellen und bewerten, Verhalten anpassen und Maßnahmen zur Konfliktvermeidung oder -bewältigung ergreifen				<input type="checkbox"/>
	c) Methoden der Deeskalation anwenden				<input type="checkbox"/>	
	d) ordnende Anweisungen erteilen, auch in englischer Sprache				<input type="checkbox"/>	
	e) Maßnahmen zum Eigenschutz ergreifen				<input type="checkbox"/>	
	f) Hilfsmaßnahmen einleiten und Erstmaßnahmen durchführen				<input type="checkbox"/>	
	g) Unfälle und Zwischenfälle melden, insbesondere Angaben zu Verletzten, Schäden und Gefahren				<input type="checkbox"/>	
		h) Verhaltensnormen und -muster von Personen und Gruppen situationsabhängig berücksichtigen		3		<input type="checkbox"/>
		i) Tätermotive und -verhalten beurteilen; Besonderheiten von Tätergruppen berücksichtigen			<input type="checkbox"/>	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
6	Sicherheitstechnische Einrichtungen und Hilfsmittel (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	a) technische Hilfsmittel auswählen, handhaben, pflegen und deren Funktionsfähigkeit prüfen	3	12		<input type="checkbox"/>
		b) Funktionsweise von sicherheitstechnischen Einrichtungen darstellen				<input type="checkbox"/>
		c) Bedienelemente sowie Leitstellen- und Kommunikationstechnik handhaben, Kontrollinstrumente ablesen, Informationen auswerten und Maßnahmen ergreifen				<input type="checkbox"/>
7	Ermittlung, Aufklärung und Dokumentation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7)	a) Methoden, Techniken und Verfahren, bezogen auf Ermittlung, Aufklärung und Dokumentation, unterscheiden sowie situationsgerecht auswählen und anwenden			12	<input type="checkbox"/>
		b) sicherheitsrelevante Sachverhalte ermitteln, aufklären und dokumentieren				<input type="checkbox"/>
		c) aufgabenbezogenen Schriftverkehr durchführen				<input type="checkbox"/>
8	Planung und betriebliche Organisation von Sicherheitsleistungen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8)					
8.1	Markt- und Kundenorientierung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.1)	a) bei der Beobachtung von Branchenentwicklungen mitwirken und deren Auswirkungen auf den Betrieb bewerten			6	<input type="checkbox"/>
		b) Kunden und Interessenten über Sicherheitsleistungen beraten				<input type="checkbox"/>
		c) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf den Geschäftserfolg beachten				<input type="checkbox"/>
		d) interne und externe Kooperationsprozesse mitgestalten				<input type="checkbox"/>
		e) Beschwerdemanagement als Element einer kundenorientierten Geschäftspolitik anwenden				<input type="checkbox"/>
8.2	Risikomanagement (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.2)	a) bei der Identifizierung und Analyse von Risiken mitwirken			20	<input type="checkbox"/>
		b) technische, organisatorische und personelle Maßnahmen zur präventiven Gefahrenabwehr planen				<input type="checkbox"/>
		c) die Wirksamkeit getroffener Maßnahmen bewerten				<input type="checkbox"/>
		d) Vorbereitungen auf den Ereignisfall treffen				<input type="checkbox"/>
8.3	Betriebliche Angebotserstellung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.3)	a) bei der Entwicklung und Ausgestaltung des betrieblichen Dienstleistungsangebotes mitwirken			6	<input type="checkbox"/>
		b) Einflüsse von Zielgruppen und Marktentwicklungen bei der betrieblichen Leistungserstellung berücksichtigen				<input type="checkbox"/>
		c) bei der Ausschreibungs- und Angebotserstellung mitwirken				<input type="checkbox"/>
8.4	Auftragsbearbeitung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.4)	a) Teilaufgaben unter Beachtung arbeitsorganisatorischer, sicherheitstechnischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte planen			6	<input type="checkbox"/>
		b) Personal- und Sachmitteleinsatz sowie Termine planen				<input type="checkbox"/>
		c) an der Rechnungserstellung mitwirken, dabei Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung beachten				<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
8.5	Teamgestaltung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.5)	a) Teams aufgabenbezogen unter Berücksichtigung verschiedener Persönlichkeitsprofile gestalten b) Verfahren der Konfliktlösung anwenden c) Synergieeffekte eines Teams nutzen			2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeit der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Angebot, Beschaffung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften darstellen d) Grundlagen, Aufgaben u. Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebs beschreiben				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Umweltschutz (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbes. a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>