

**Lehrplan
für das Berufskolleg
in Nordrhein-Westfalen**

Floristin/Florist

Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

ISBN 3-89314-773-X

Heft 4271

Herausgegeben vom
Ministerium für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf

Copyright by Ritterbach Verlag GmbH, Frechen

Druck und Verlag: Ritterbach Verlag
Rudolf-Diesel-Straße 5-7, 50226 Frechen
Telefon (0 22 34) 18 66-0, Fax (0 22 34) 18 66 90
www.ritterbach.de

1. Auflage 2004

**Auszug aus dem Amtsblatt
des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder
des Landes Nordrhein-Westfalen
Nr. 8/04**

**Berufskolleg;
Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung;
Lehrpläne**

RdErl. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder
v. 27. 7. 2004 – 433-6.08.01.13-17655

Für die in **Anlage 1** aufgeführten Ausbildungsberufe werden hiermit Lehrpläne gemäß § 1 SchVG (BASS 1 – 2) festgesetzt.

Die Lehrpläne treten am 1. 8. 2004 in Kraft.

Die Veröffentlichung erfolgt in der Schriftenreihe „Schule in NRW“.

Die vom Verlag übersandten Hefte sind in die Schulbibliothek einzustellen und dort u. a. für die Mitwirkungsberechtigten zur Einsichtnahme bzw. zur Ausleihe verfügbar zu halten.

Die bisher gültigen Lehrpläne zur Erprobung – **Anlage 2** – treten zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Folgende Lehrpläne treten mit Wirkung vom 1. 8. 2004 in Kraft:

Anlage 1

Heft	Ausbildungsberuf		
41002	Automobilkauffrau/Automobilkaufmann	41008	Justizfachangestellte/Justizfachangestellter
4101	Bankkauffrau/Bankkaufmann	4140	Köchin/Koch
4186	Baugeräteführerin/Baugeräteführer	41010	Mechatronikerin/Mechatroniker
4168	Brauerin und Mälzerin/Brauer und Mälzer	41011	Mediengestalterin Bild und Ton/Mediengestalter Bild und Ton
4115	Buchhändlerin/Buchhändler	41012	Mediengestalterin Digital und Print/ Mediengestalter Digital und Print
4137	Dachdeckerin/Dachdecker	41013	Metallbildnerin/Metallbildner
4271	Floristin/Florist	4287	Modenäherin/Modenäher und Modeschneiderin/Modeschneider
4185	Forstwirtin/Forstwirt	41014	Orthopädiemechanikerin und Bandagistin/Orthopädiemechaniker und Bandagist
41004	Fotografin/Fotograf	4176	Rechtsanwaltsfachangestellte/ Rechtsanwaltsfachangestellter
41005	Fotomedienlaborantin/Fotomedienlaborant	4177	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/ Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter
4110	Friseurin/Friseur	4139	Schornsteinfegerin/Schornsteinfeger
4161	Gärtnerin/Gärtner	4244	Schuhfertigerin/Schuhfertiger
4222	Graveurin/Graveur	41017	Silberschmiedin/Silberschmied
41006	Ausbildungsberufe im Gastgewerbe Fachkraft im Gastgewerbe Hotelfachfrau/Hotelfachmann Hotelkauffrau/Hotelkaufmann Restaurantfachfrau/Restaurantfachmann Fachfrau für Systemgastronomie/ Fachmann für Systemgastronomie	4147	Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter
41007	Goldschmiedin/Goldschmied	41018	Werkstoffprüferin/Werkstoffprüfer

Anlage 2

Folgende Richtlinien und Lehrpläne treten mit Ablauf des 31. 7. 2004 außer Kraft:

- 1) Automobilkauffrau/Automobilkaufmann; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 192)
- 2) Bankkauffrau/Bankkaufmann; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 1)
- 3) Baugeräteführerin/Baugeräteführer; RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 86)
- 4) Brauerin und Mälzerin/Brauer und Mälzer; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 69)
- 5) Buchhändlerin/Buchhändler; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 15)
- 6) Dachdeckerin/Dachdecker; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 37)
- 7) Floristin/Florist; RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 171)
- 8) Forstwirtin/Forstwirt; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 85)
- 9) Fotografin/Fotograf; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 194)
- 10) Fotomedienlaborantin/Fotomedienlaborant; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 195)
- 11) Friseurin/Friseur; RdErl. vom 20. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 10)
- 12) Gärtnerin/Gärtner; RdErl. vom 26. 9. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 61)
- 13) Graveurin/Graveur; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 122)
- 14) Ausbildungsberufe im Gastgewerbe
(Fachkraft im Gastgewerbe, Hotelfachfrau/Hotelfachmann, Hotelkauffrau/Hotelkaufmann, Restaurantfachfrau/Restaurantfachmann, Fachfrau für Systemgastronomie/Fachmann für Systemgastronomie); RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 196)
- 15) Goldschmiedin/Goldschmied; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 197)
- 16) Justizfachangestellte/Justizfachangestellter; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 198)
- 17) Köchin/Koch; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 40)
- 18) Mechatronikerin/Mechatroniker; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 200)
- 19) Mediengestalterin Bild und Ton/Mediengestalter Bild und Ton;
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 201)
- 20) Mediengestalterin Digital und Print/Mediengestalter Digital und Print;
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 202)
- 21) Metallbildnerin/Metallbildner; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 203)
- 22) Modenäherin/Modenäher und Modeschneiderin/Modeschneider;
RdErl. vom 27. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 187)
- 23) Orthopädiemechanikerin und Bandagistin/Orthopädiemechaniker und Bandagist;
RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 204)
- 24) Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter;
RdErl. vom 27. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 76)
- 25) Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter;
RdErl. vom 27. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 77)
- 26) Schornsteinfegerin/Schornsteinfeger; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 39)
- 27) Schuhfertigerin/Schuhfertiger; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 144)
- 28) Silberschmiedin/Silberschmied; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 207)
- 29) Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter; RdErl. vom 27. 10. 1997 (BASS 15 – 33 Nr. 47)
- 30) Werkstoffprüferin/Werkstoffprüfer; RdErl. vom 30. 7. 1999 (BASS 15 – 33 Nr. 208)

Inhalt	Seite	
1	Vorgaben für die Berufsausbildung	7
2	Allgemeine Ziele und didaktische Konzeption	8
3	Studentafel	11
4	Hinweise zu den Lernbereichen	12
4.1	Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich	12
4.1.1	Übersicht über die Lernfelder	13
4.1.2	Beschreibung der Lernfelder	14
4.2	Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich	33
4.3	Hinweise zum Differenzierungsbereich	33
4.3.1	Allgemeine Hinweise	33
4.3.2	Erwerb der Fachhochschulreife	33
5	Lernerfolgsüberprüfung	34
6	KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin	37
7	Aufgaben der Bildungsgangkonferenz	49
8	Beispiele für die Ausgestaltung von Lernsituationen	50
Anlagen		
A-I	Verordnung über die Berufsausbildung	59
A-II	Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen	71

1 Vorgaben für die Berufsausbildung

Grundlagen für die Berufsausbildung zur Friseurin/zum Friseur sind:

- ☞ die geltenden Verordnungen über die Bildungsgänge in den Fachklassen des dualen Systems
- ☞ der KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin (vgl. Kap. 6), der mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin (vgl. Anlage A-I) abgestimmt ist.

Die Verordnung über die Berufsausbildung gemäß § 25 BBiG bzw. HWO beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen. Sie wurde von dem zuständigen Fachministerium des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie erlassen. Der mit der Verordnung über die Berufsausbildung abgestimmte Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK-Rahmenlehrplan) beschreibt die Berufsausbildungsanforderungen für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule.

Der vorliegende Lehrplan ist die landesspezifische Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin. Er legt die Lerngebiete des KMK-Rahmenlehrplans mit ihren jeweiligen Zielformulierungen und Inhalten als Mindestanforderungen den Lernfeldern des Landeslehrplans zugrunde.

Der Lehrplan enthält Vorgaben und Hinweise für den Unterricht in den Lernbereichen gemäß der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK). Zur Unterstützung der Lernortkooperation und der schulinternen Arbeit ist dem Lehrplan die Verordnung über die Berufsausbildung als Anlage beigelegt.

2 Allgemeine Ziele und didaktische Konzeption

Gemäß dem Bildungsauftrag des Berufskollegs (vgl. APO-BK, Erster Teil, 1. Abschnitt, § 1.1) ist die Entwicklung von Handlungskompetenz das Ziel des Unterrichts in den Fachklassen des dualen Systems.

Handlungskompetenz bedeutet die Bereitschaft und Fähigkeit der bzw. des Einzelnen, in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht und individual- wie sozialverantwortlich zu handeln. Hierzu gehört auch die Sensibilisierung für die Wirkungen tradierter männlicher und weiblicher Rollenprägungen und die Entwicklung alternativer Verhaltensweisen zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming). Handlungsorientierte didaktische Ansätze unterstützen diese Zielsetzung.

In diesem Sinn ist mit Handlungsorientierung das didaktische und lernorganisatorische Konzept für die Gestaltung von Unterricht bezeichnet.

Gestützt durch lernpsychologische und sozialisationstheoretische Erkenntnisse lassen sich für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts in beruflichen Bildungsgängen folgende Orientierungspunkte angeben:

- ☞ Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung – auch im Gesamtkontext von Berufs- und Lebensplanung – bedeutsam sind.
- ☞ Lernen vollzieht sich in und durch Handlungen, auch durch gedankliches Nachvollziehen von Handlungen anderer.
- ☞ Die Handlungen müssen an Erfahrungen der Lernenden anknüpfen und deren Motivation ansprechen.
- ☞ Sie müssen von den Lernenden selbstständig geplant, durchgeführt, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- ☞ Die Handlungen sollen ein Erfassen der Wirklichkeit mit möglichst vielen Sinnen und die Integration unterschiedlicher sinnlicher Wahrnehmungen zulassen.
- ☞ Die Lernprozesse müssen von sozialen und kooperativen Kommunikationsprozessen begleitet werden.
- ☞ Die Handlungsergebnisse müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und hinsichtlich ihres individuellen und gesellschaftlichen Nutzens reflektiert werden.

Eine Unterrichtsgestaltung, die diese Orientierungspunkte beachtet, fördert ganzheitliche Lernprozesse und ermöglicht den Schülerinnen und Schülern, in aktiver, handelnder Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand neue Informationen und Reflexionen so mit ihren vorhandenen Handlungskompetenzen zu verknüpfen, dass sie die daraus resultierenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen in verschiedenen Lebensbereichen anwenden und erweitern können. Handlungskompetenz bewährt sich in der Bewältigung beruflicher und außerberuflicher Lebenssituationen und in stetiger Weiterentwicklung.

Die curriculare Gestaltung des Bildungsganges nach Lernfeldern unterstützt die Handlungsorientierung.

Im vorliegenden Lehrplan wird die im Rahmenlehrplan (siehe Kapitel 6) vorgenommene Strukturierung nach Lerngebieten aufgenommen und in eine Lernfeldstruktur umgesetzt. Die

Lernfelder und die Lernfeldstrukturierung des jeweiligen Ausbildungsberufes sind somit im KMK-Rahmenlehrplan begründet.

Der Lehrplan setzt diese Struktur für die Schulen des Landes um. Die Bildungsgangkonferenzen an den Schulen gestalten die Lernfelder für den Unterricht aus.

Zur Unterstützung dieser Arbeit werden in den folgenden Abschnitten die zentralen Elemente der Lernfeldkonzeption beschrieben.

Zentrale Elemente des Lernfeldkonzepts

Die Lernfelder des Lehrplans orientieren sich an beruflichen Handlungsabläufen und Tätigkeitsbereichen. Hinweise für beruflich relevante Tätigkeitsfelder geben das Berufsbild, die Ausbildungsverordnung und die Ausbildungsrealität in den Betrieben. Daraus sind beruflich bedeutsame Handlungsabläufe und Tätigkeitsbereiche abgeleitet und unter Einbeziehung gesellschaftlich und individuell bedeutsamer Handlungszusammenhänge für schulische Lernprozesse didaktisch als **Lernfelder** erschlossen. Lernfelder verknüpfen gesellschafts- und individuell bedeutsame, berufs- und fachrelevante Inhalte unter dem Aspekt der Entwicklung von Handlungskompetenz.

Das Lernfeldkonzept unterstützt damit berufsorientiertes, ganzheitliches und handlungsorientiertes Lernen im Bildungsgang.

Lernfelder sind durch Zielformulierungen im Sinne von **Kompetenzbeschreibungen** ausgelegt, d.h. sie beschreiben die am Ende der Lernprozesse erwarteten Fähigkeiten. Sie schließen die Kompetenzbereiche Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz ein. Sie umfassen auch Methodenkompetenz (Bereitschaft und Fähigkeit zu methodengeleitetem Handeln), Lernkompetenz (Weiterentwicklung des erreichten Kompetenzstandes durch Lernen) sowie kommunikative Kompetenz. Methodenkompetenz, Lernkompetenz und kommunikative Kompetenz bezeichnen nicht weitere Dimensionen von Handlungskompetenz, sondern sind integraler Bestandteil sowohl von Fach- als auch von Human-, als auch von Sozialkompetenz.

Den Lernfeldern sind die Unterrichtsfächer mit den jeweiligen **Inhalten** zugeordnet. Um den erforderlichen fachlichen und pädagogischen Entscheidungs- und Gestaltungsspielraum für eine sinnvolle Umsetzung der inhaltlichen Vorgaben auf Schulebene sicherzustellen, erfüllen die Inhaltsangaben folgende Kriterien:

- ☞ Didaktisch begründete Auswahl nach dem Prinzip der Exemplarität, die die Mindestanforderungen beschreibt, die zur Erfüllung des Ausbildungszieles erforderlich sind,
- ☞ Einhaltung des KMK-Rahmenlehrplans als Mindestanforderung,
- ☞ Offenheit für schulspezifische Umsetzungen.

Die **Unterrichtsfächer** strukturieren und systematisieren die Inhalte unter fachlichen Gesichtspunkten im Rahmen des jeweiligen Lernfeldes. Sie leisten ihren inhaltlichen und zeitlichen Beitrag im Lernfeld und tragen gemeinsam zur Entwicklung der im Lernfeld genannten Kompetenzen bei.

Die im Lehrplan enthaltenen Lernfelder, Kompetenzbeschreibungen, Zuordnungen der Unterrichtsfächer und Inhaltsangaben sind verbindlich.

Die Bildungsgangkonferenzen haben die Aufgabe, Lernfelder für den unterrichtlichen Lernprozess durch **Lernsituationen** zu konkretisieren. Die Lernsituationen werden im Rahmen des jeweiligen Lernfeldes durch didaktische Reflexion beruflich bedeutsamer Handlungsabläufe und Tätigkeitsbereiche sowie lebens- und gesellschaftsbedeutsamer Handlungszusammenhänge erschlossen.

Bei der Konzipierung von Lernsituationen an der jeweiligen Schule, ist den individuellen Lernbedürfnissen der Schülerinnen und Schüler und den schulspezifischen und regionalen Besonderheiten angemessen Rechnung zu tragen. Bei der Ausgestaltung der Lernfelder durch Lernsituationen konkretisieren die Bildungsgangkonferenzen die im Lernfeld genannten Kompetenzen und die Inhalte für die unterrichtliche Arbeit.

Die auf diese Weise didaktisch erschlossenen Lernsituationen verknüpfen gesellschafts- und individuell bedeutsame, berufs- und fachrelevante Inhalte unter dem Aspekt der Entwicklung von Handlungskompetenz. Sie ermöglichen ganzheitliche Lernprozesse. Die dem jeweiligen Lernfeld zugeordneten Unterrichtsfächer leisten einen inhaltlichen und zeitlichen Beitrag zur einzelnen Lernsituation. Die Unterrichtsfächer des berufsübergreifenden Lernbereichs orientieren sich an den Lernfeldern und Lernsituationen.

Im Rahmen handlungsorientierten Unterrichts ist die didaktische Struktur einer Lernsituation bestimmt durch die Abfolge von **Handlungsphasen**. Die Strukturelemente einer vollständigen Handlung - Analysieren, Planen, Entscheiden, Ausführen, Kontrollieren, Bewerten und Reflektieren - sind geeignet, Lernsituationen zu gliedern.

3 Stundentafel

	Unterrichtsstunden			
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	Summe
I. Berufsbezogener Lernbereich				
Wirtschafts- und Betriebslehre	40	40	40	120
Betriebsorganisation und Verkaufen	80	80	100	260
Werkstoff Pflanze	120	80	40	240
Gestalten	80	120	140	340
Summe:	320	320	320	960
II. Differenzierungsbereich				
	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend.			
III. Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	Die Stundentafeln der APO-BK, Anlage A 1, A 2, A 3.1 und A 3.2, gelten entsprechend.			
Religionslehre				
Sport/Gesundheitsförderung				
Politik/Gesellschaftslehre				

4 Hinweise zu den Lernbereichen

4.1 Hinweise zum berufsbezogenen Lernbereich

Die fünf Lernfelder des vorliegenden Landeslehrplans umfassen die vier Lerngebiete des KMK-Rahmenlehrplans, dessen Ziele und Inhalte in ihrer Gesamtheit verbindlich sind. Aus dem Lerngebiet 2 sind die Themenbereiche zum Pflanzenschutz als Lernfeld 4 gesondert ausgewiesen, um die Inhalte für den Sachkundenachweis Pflanzenschutz (Abgeberrnachweis) deutlich herauszustellen. Damit die zeitliche Nähe zur Prüfung gewährleistet ist, sind die Inhalte auf das 2. und 3. Schul-/Ausbildungsjahr konzentriert. Die berufsbezogenen Bereiche der Mathematik und Datenverarbeitung sind in die Lernfelder integriert.

Die für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlichen Ziele und Inhalte werden auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18. Mai 1984) vermittelt. Diese Ziele und Inhalte sind in das Fach „Wirtschafts- und Betriebslehre“ integriert, das im 1. bis 3. Ausbildungsjahr mit je 40 Jahresstunden in der Stundentafel ausgewiesen ist. Für das Fach Wirtschafts- und Betriebslehre gilt der vorläufige Lehrplan „Wirtschafts- und Betriebslehre in nicht kaufmännischen Berufen“ vom 4.5.1992 (Heft 4296 der Schriftenreihe: Die Schule in Nordrhein-Westfalen), der am 1.8.1992 in Kraft getreten ist. Die im Lehrplan für Wirtschafts- und Betriebslehre enthaltenen Themenbereiche sind mit den Inhalten der anderen berufsbezogenen Fächer zu verknüpfen. Die Abstimmung – auch mit den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs – erfolgt in den Bildungsgangkonferenzen.

4.1.1 Übersicht über die Lernfelder

Lernfelder		Zeitrichtwerte			
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	gesamt
1	Betriebliche Abläufe organisieren	20	20	20	60
2	Einkaufen, vermarkten und Betriebserfolg messen	60	60	80	200
3	Pflanzen kennen, einordnen und pflegen	120	50	20	190
4	Pflanzenschutzmaßnahmen planen und begründen	-	30	20	50
5	Mit pflanzlichen und nicht-pflanzlichen Werkstoffen gestalten	80	120	140	340
Summen		280 (+ 40) ¹⁾	280 (+ 40) ¹⁾	280 (+ 40) ¹⁾	840 (+ 120) ¹⁾

¹⁾ Die Stundenanteile des Unterrichtsfaches Wirtschafts- und Betriebslehre sind von der Bildungsgangkonferenz in die Lernfelder einzubinden.

4.1.2 Beschreibung der Lernfelder

Lernfeld 1: Betriebliche Abläufe organisieren

Schul-/Ausbildungsjahr: 1.

Zeitrictwert: 20 UStd.

Zielformulierungen:

- ☞ Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten nutzen
- ☞ Informationsquellen über die Standortbedingungen floristischer Betriebe auswerten
- ☞ Die Notwendigkeit von Unfallverhütungsvorschriften für Arbeitsabläufe begründen
- ☞ Im betrieblichen Arbeitsablauf Umweltschutzmaßnahmen treffen

Mögliche Lernsituationen:

- ☞ Informationsquellen für Floristinnen und Floristen nutzen, um einfache Pflegeanleitungen zu erstellen
- ☞ Im Verkaufsgespräch Kunden über geeignete Fachliteratur und andere Informationssysteme für Verbraucherinnen und Verbraucher beraten
- ☞ Abfallentsorgung im Floristenbetrieb: Abfallarten erfassen, örtliche Entsorgungsmöglichkeiten sichten, ein betriebliches Entsorgungskonzept entwickeln
- ☞ Ein Kundeninformationsblatt über den Ausbildungsbetrieb erstellen
- ☞ Ein Unfallprotokoll für die Berufsgenossenschaft verfassen
- ☞ ...

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Berufsständische Organisation Arbeitsschutz Umweltschutz
Betriebsorganisation und Verkaufen	Medien / Infosysteme Fachveranstaltungen Beratende Institutionen Bezugsquellen des Floristenbetriebes Verkehrswege, Marktlage Grundrechnen: Berechnen von Kosten, z. B. für Porto, Transport Datenverarbeitung, z. B. Textverarbeitung, Pflanzendatei
Werkstoff Pflanze	Pflanzenpflege
Gestalten	Darstellungstechniken

Lernfeld 2: Einkaufen, vermarkten und Betriebserfolg messen	
Schul-/Ausbildungsjahr: 1.	Zeitrictwert: 60 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Kundenpersönlichkeit, -erwartungen und Kaufmotive wahrnehmen und sich situationsgerecht verhalten ☞ Einfluss der Verkäuferpersönlichkeit bei Warenverkauf und Dienstleistung erklären und darstellen ☞ Kundenorientierte Sprache verwenden ☞ Persönliche Strategien entwickeln, um sich im Verkauf kundenorientiert verhalten zu können ☞ Verkaufsvorgänge kundenorientiert und fachgerecht gestalten ☞ Grundregeln für den Zahlungsverkehr anwenden 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Waren einem Kunden über die Produktmerkmale (Farbe, Form, Herkunft, Pflege, Verwendbarkeit, ...) vorstellen und empfehlen ☞ Eine Pflegeanleitung für Kunden verständlich ausarbeiten ☞ In Rollenspielen und Verkaufsgesprächen kundenorientiertes Verkäuferverhalten erproben und bewerten ☞ Ein Verkaufsgespräch auf einen bestimmten Kundentyp und / oder Anlass des Kaufs abstimmen ☞ Verschiedene Zahlungsarten in Verkaufshandlungen anwenden ☞ Den Informationsservice von Geldinstituten zum Zahlungsverkehr nutzen ☞ Eine Rechnung, Bestellung o. Ä. mit Hilfe der Datenverarbeitung erstellen ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Rechte und Pflichten von Käuferinnen und Käufer sowie Verkäuferinnen und Verkäufer
Betriebsorganisation und Verkaufen	Rolle und Verhaltensweisen der Verkäuferin bzw. des Verkäufers im kundenorientierten Verkauf: Motivation, Erscheinungsbild und Auftreten, Fach- und Allgemeinwissen, sprachliche und nicht-sprachliche Kommunikation, Einfühlungsvermögen Verkaufsgespräch Kundengruppen, Kundenerwartungen, Kaufmotive, Kundeneinwände und -beratung Zahlungsverkehr: Kassierregeln, Zahlungsarten, Rechnungskontrolle, Quittieren Grundrechenarten Prozentrechnen, z. B. Mehrwertsteuer Datenverarbeitung: z. B. Kundendateien, Pflanzendateien, Geschäftsbriefe, Rechnungen
Werkstoff Pflanze	Pflanzensortiment Pflanzenpflege
Gestalten	Gestalterische Grundelemente in Pflanzen: Form, Bewegung, Farbe, Struktur Schrift

Lernfeld 3: Pflanzen kennen, einordnen und pflegen	
Schul-/Ausbildungsjahr: 1.	Zeitrictwert: 120 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Pflanzliche Grundorgane (incl. der Metamorphosen) kennen und ihre Bedeutung für die Lebensweise der Pflanzen erklären ☞ Die Regeln der botanischen Namensgebung anwenden ☞ Ein Grundsortiment floristisch bedeutsamer Pflanzen mit botanischem, deutschem und ggf. Handelsnamen benennen ☞ Pflanzen nach ihrer saisonalen Verwendung ordnen ☞ Handelsübliche Pflanzeneinteilungen gebrauchen ☞ Die Bedeutung des Wassers für das Lebewesen Pflanze analysieren und Konsequenzen für die Pflanzenpflege ableiten ☞ Die Bedeutung des Lichtes für die pflanzliche Entwicklung analysieren und Konsequenzen für die optimale Pflanzenpflege ableiten ☞ Die Bedeutung der optimalen Temperatur bei der Pflanzenpflege aufzeigen ☞ Pflanzen nach ihren Licht- und Temperaturansprüchen ordnen ☞ Pflanzenschäden durch gezielte Pflegemaßnahmen vorbeugen als Beitrag zum Umweltschutz 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Ausgewählte Pflanzen und Pflanzenteile beschreiben, aus ihren morphologischen Merkmalen Konsequenzen für ihre Pflege ableiten und diese Kenntnisse z. B. in einem Kundengespräch anwenden ☞ Einen Blumengroßmarkt besuchen und eine Liste der Blumen und Pflanzen gegliedert nach Angebotszeiten erstellen ☞ Aus Pflanzenkatalogen und Fachbüchern Pflanzen unter Aspekten der Verwendbarkeit für bestimmte Standorte auswählen ☞ Eine Pflegefibel mit allgemeinen Pflegehinweisen erstellen ☞ Pflanzenzusammenstellungen zu thematischen Schwerpunkten anlegen (z. B. für ein Südfenster oder eine schattige Balkonlage) ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Kaufvertrag Unternehmensstrukturen: Großhandel, Einzelhandel
Betriebsorganisation und Verkaufen	Medien, Informationssysteme Verkaufsgespräch Datenverarbeitung (z. B. Textverarbeitung, Pflanzendateien)

Werkstoff Pflanze	Äußeres Erscheinungsbild Botanische Namensgebung Saisonale Einteilung Einteilung nach handelsüblichen Merkmalen Einteilung nach Pflegeansprüchen Wachstumsfaktoren Licht, Wasser, Temperatur und ihre physiologische Bedeutung
Gestalten	Naturbetrachtungen Gestaltungselemente Schrift

Lernfeld 5: Mit pflanzlichen und nicht-pflanzlichen Werkstoffen gestalten	
Schul-/Ausbildungsjahr: 1.	Zeitrictwert: 80 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Einfache grafische Grundtechniken anwenden ☞ Natur als Vorbild floraler Gestaltung entdecken und erleben ☞ Gestalterische, anlassbezogene und werkstoffgerechte Voraussetzungen erfassen ☞ Gestaltungselemente wirkungs- und anlassbezogen einsetzen ☞ Einfache gestalterische Ordnungsgefüge situationsgerecht planen und ausführen ☞ Pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe anlass- und/oder saisongerecht auswählen ☞ Fertigungsabläufe von Werkstücken planen ☞ Floristische Hilfsmittel gestaltungsgerecht, ökonomisch und ökologisch sinnvoll einsetzen ☞ Kosten für Werkstücke ermitteln ☞ Einfache verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen und Möglichkeiten der Warenpräsentation beurteilen 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Wahrnehmungsschulung: Gestaltungselemente in Pflanzen, Pflanzenteilen und Wuchsgemeinschaften entdecken und beschreiben ☞ Ein Schnittblumensortiment verkaufsfördernd präsentieren ☞ Eine Steckarbeit mit kontrastierenden Formen und Bewegungen ausarbeiten ☞ Eine strukturbetonte freie florale Gestaltung ausführen ☞ Ein Werkstück saisonal oder anlassbezogen farbgestalterisch angemessen planen und realisieren, Kosten ermitteln und es verkaufsorientiert präsentieren ☞ Pflanzensammlungen unter Beachtung gestalterischer Gemeinsamkeiten anlegen ☞ Bezugsquellen floristischer Hilfsmittel, ihren Einsatz und ihre ökologische Verträglichkeit ermitteln ☞ Ein Werbeplakat für eine Verkaufsaktion entwerfen ☞ Ein Firmenlogo entwickeln ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Arbeitsschutz
Betriebsorganisation und Verkauf	Verkaufsgespräch Kundengruppen, Kundenerwartungen, Kaufmotive
Werkstoff Pflanze	Äußeres Erscheinungsbild Pflanzensortimente

Gestalten	<p>Naturbetrachtungen und -beschreibungen Gestaltungselemente: Form, Bewegung, Struktur und Farbe Einfache Ordnungsgefüge: Reihung, Streuung, Symmetrie, Asymmetrie, paralleles und zentrisches Ordnen Gestalterische Hilfsmittel und Gefäße Grafische Darstellung von Pflanzen und Pflanzenteilen Gestalterisch-zeichnerische Grundtechniken Zwei- und dreidimensionale Gestaltungen mit pflanzlichen und nicht-pflanzlichen Werkstoffen und die dazugehörigen Gestaltungstechniken Planung und Gestaltung einer Werbefläche Schrift: Norm- und Plakatschrift Flächen berechnen, Proportionen berechnen Kopfrechnen, Überschlagsrechnen Preise berechnen Datenverarbeitung: z. B. Layouten von Schrift</p>
-----------	---

Lernfeld 1: Betriebliche Abläufe organisieren	
Schul-/Ausbildungsjahr: 2.	Zeitrictwert: 20 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Die räumliche Situation eines Floristbetriebes zeichnerisch und rechnerisch darstellen ☞ Die Verkehrswege in einem Floristbetrieb erfassen, analysieren und optimieren ☞ Die sächliche Ausstattung in einem Floristbetrieb beschreiben und nach ihrer Funktion bewerten ☞ Arbeitsteams in Floristbetrieben nach sozi-ökonomischen Gesichtspunkten beschreiben ☞ Informationen über Standorte und Ausstattung von Floristbetrieben vergleichend auswerten 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Einen Lageplan als Orientierungshilfe zur Brand- und Unfallbekämpfung im Ausbildungsbetrieb erstellen ☞ Einen Kennziffernkatalog planen und entwickeln, anhand dessen Informationen über Floristbetriebe vergleichend ausgewertet werden können ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Betrieb als rechtliche, formale und soziale Organisation Personalwesen / Entlohnung
Betriebsorganisation und Verkaufen	Flächenkonstruktion Flächenberechnung Räumliche, sächliche und personelle Ausstattung Unfallquellen und -verhütung Berufsabschlüsse in der Floristik Lohntarife Datenverarbeitung: z. B. Listen erstellen, Grundrisszeichnen
Werkstoff Pflanze	Pflanzensortimente Pflegeansprüche
Gestalten	Maßstabsgerechtes Zeichnen

Lernfeld 2: Einkaufen, vermarkten und Betriebserfolg messen	
Schul-/Ausbildungsjahr: 2.	Zeitrictwert: 60 UStd.
Zielformulierungen:	
<p>☞ Warenbeschaffung wirtschaftlich und umweltbewusst planen und die Durchführung kaufmännisch realisieren</p> <p>☞ Marktgerechte Ausrichtungsmöglichkeiten von Floristikbetrieben analysieren und Umsetzungsmöglichkeiten beschreiben und beurteilen</p>	
Mögliche Lernsituationen:	
<p>☞ Beim Besuch eines Großmarktes o. Ä. Warengruppen, Präsentation, Dienstleistungen und Preisgestaltung gezielt erfassen und beurteilen</p> <p>☞ Zu einem konkreten Anlass die Warenbeschaffung planen, Angebote vergleichen und den Verkaufspreis ermitteln</p> <p>☞ An ausgewählten Warengruppen die Grundregeln der Warenannahme und -lagerung vorstellen und begründen</p> <p>☞ Verkaufshandlungen zu einzelnen Werkstücken einschließlich Präsentation, Preisauszeichnung, Verpackung und Zahlungsabwicklung durchführen</p> <p>☞ Einen Aktionstag als Werbemaßnahme zu einem besonderen Feiertag planen und dabei die rechtlichen Regelungen für den Verkauf beachten</p> <p>☞ Dienstleistungsmöglichkeiten für Floristenfachgeschäfte ermitteln und die Durchführung an Beispielen wirtschaftlich planen</p> <p>☞ ...</p>	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Kaufvertrag und Störungen des Kaufvertrages Ablauforganisation Kostenrechnung / Kalkulation Beschaffung und Lagerhaltung
Betriebsorganisation und Verkaufen	Bedarfsermittlung Warenbeschaffung: z. B. Bezugsquellen, Artenschutz, umweltschonende Anbaumethoden, Angebotsprüfung nach Eignung, Qualität, Preis, Liefer- und Zahlungsbedingungen, Warenannahme und -lagerung Kaufvertrag und rechtliche Grundlagen des Verkaufs Zahlungsverkehr: Preisnachlässe, Zinsen Berechnen von Bezugs- und Lagerkosten, Preisnachlässen und Zinsen Unternehmensziele und Sortimentsgestaltung Preisgestaltung, Warenpräsentation, Auszeichnung, Verpackung Dienstleistungsangebote Datenverarbeitung als Hilfe beim kaufmännischen Handeln: z. B. Kostenermittlung, Preisermittlung
Werkstoff Pflanze	Pflanzsortimente zu saisonalen oder anderen Anlässen Pflegeansprüche von Pflanzen
Gestalten	Gestaltung, Technik und Werkstoffe in Werkstücken Berechnung von Materialeinsatz, Materialkosten und Arbeitszeit

Lernfeld 3: Pflanzen kennen, einordnen und pflegen	
Schul-/Ausbildungsjahr: 2.	Zeitrictwert: 50 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Ein erweitertes Sortiment floristisch bedeutsamer Pflanzen mit botanischem, deutschem und ggf. Handelsnamen benennen ☞ Die Bedeutung der Pflanzennährstoffe kennen, geeignete Düngemittel für verschiedene Anwendungsfälle auswählen und dosieren ☞ Handelsübliche Substrate zweckgerecht auswählen ☞ Die für die Beratung der Endverbraucherin bzw. des Endverbrauchers wichtigsten Vermehrungsmethoden erklären ☞ Pflanzenpflegesysteme beurteilen ☞ Aus der geographischen Herkunft handelsüblicher Pflanzen deren Standort- und Pflegeansprüche ableiten und deren Lebensbedingungen optimieren ☞ Geeignete Maßnahmen zur Schnittblumenpflege anwenden ☞ Die Qualität pflanzlicher Werkstoffe beurteilen 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Die Zusammenstellung eines Düngemittelsortiments für ein Blumenfachgeschäft nach bestimmten Beurteilungskriterien erstellen ☞ Innerhalb der Klasse / Schule verfügbare Pflanzen vermehren und heranziehen, z. B. für eine Tauschbörse ☞ Die Pflegefibel (vgl. 1. Schul-/Ausbildungsjahr) um Hinweise zur Vermehrung, Aufzucht und Düngung der Pflanzen erweitern ☞ Eine Innenraumbegrünung mit Langzeitbewässerung planen ☞ Eine Schaufenstergestaltung oder Ausstellung z. B. zum Thema Epiphyten, Sukkulente, mediterrane Pflanzen entwerfen ☞ Den Arbeitsvorgang zur Pflege verschiedener Schnittblumen planen, z. B. für eine längerfristige Dekoration ☞ Ein Kundeninformationsblatt zur Pflege der Schnittblumen erstellen ☞ Die Besichtigung von Produktions- und Vermarktungseinrichtungen selbständig planen, durchführen und auswerten ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Beschaffung und Lagerhaltung Ablauforganisation Absatz / Marketing
Betriebsorganisation und Verkaufen	Arbeitsplanung und Gestaltung des Arbeitsplatzes Verkaufsgespräch Warenbeschaffung Sortimentsgestaltung Warenpräsentation

Werkstoff Pflanze	Äußere Erscheinung und Benennung der Pflanzen Nährstoffe und Düngemittel Substrate Vermehrungsmethoden Herkunft und Pflegeansprüche Frischhaltungsmethoden Ernte, Aufbereitung, Vermarktung Qualitätskriterien
Gestalten	Darstellungstechniken Zusammenwirken der Gestaltungselemente und -prinzipien Gestaltung, Technik und Werkstoffe in Werkstücken Planung von Arbeitsabläufen, Materialeinsatz und Kostenberechnung

Lernfeld 4: Pflanzenschutzmaßnahmen planen und begründen	
Schul-/Ausbildungsjahr: 2.	Zeitrictwert: 30 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Abiotische Pflanzenschäden erkennen und deren physiologische Ursachen erklären ☞ Schädlinge und deren Schadbilder identifizieren und die sie begünstigenden Umweltfaktoren beschreiben ☞ Das Schadbild wichtiger Pflanzenkrankheiten an Zierpflanzen erkennen ☞ Umweltverträgliche Pflanzenschutzmaßnahmen kennen und deren Einsatzmöglichkeiten beurteilen ☞ Pflanzenschutzmaßnahmen im Verkaufsgespräch begründet empfehlen ☞ Das System des integrierten Pflanzenschutzes anwenden 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Pflanzen auf Schädlingsbefall untersuchen und die Schädlinge mit Hilfe von Fachliteratur identifizieren ☞ An Fallbeispielen den Zusammenhang zwischen Pflanzenpflege und Pflanzenschäden analysieren ☞ Kundenberatungsgespräche zur Vermeidung abiotischer Pflanzenkrankheiten durchführen ☞ Ein Kundeninformationsblatt zur Erkennung, Vorbeugung und Bekämpfung der wichtigsten Schädlinge an Zierpflanzen erstellen ☞ Eine Ausstellung oder eine Schaufensterdekoration zum Einsatz von Nützlingen gestalten ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Umweltschutz Gesundheitsschutz
Betriebsorganisation und Verkaufen	Medien, Beratungsstellen Rolle und Verhaltensweisen der Verkäuferin bzw. des Verkäufers Verkaufsgespräch
Werkstoff Pflanze	Schadbilder Physiologische Ursachen Schadorganismen Vorbeugende und heilende Pflanzenschutzmaßnahmen, Integrierter Pflanzenschutz
Gestalten	Darstellungstechniken Schaufenstergestaltung Zusammenwirken der Gestaltungselemente

Lernfeld 5: Mit pflanzlichen und nicht-pflanzlichen Werkstoffen gestalten	
Schul-/Ausbildungsjahr: 2.	Zeitrictwert: 120 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Gestaltungselemente wirkungs- und anlassgerecht beurteilen und verwenden ☞ Florale Werkstoffe unter dem Aspekt des Geltungsanspruchs analysieren und bewerten ☞ Komplexe gestalterische Ordnungsgefüge situationsgerecht planen, realisieren und beurteilen ☞ Möglichkeiten und Wirkungen von Gestaltungsprinzipien analysieren, erproben und beurteilen ☞ Stilbildende und -prägende gestalterische Merkmale auffinden und anlassbezogen einsetzen ☞ Bei der Planung und Ausführung floristischer Werkstücke den Zusammenhang von Gestaltung und Technik beachten und beurteilen ☞ Blumenschmuck kundenorientiert planen und realisieren ☞ Arbeitsabläufe und -verfahren unter ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten planen und beurteilen ☞ Teamarbeit planen und erproben ☞ Kosten kalkulieren ☞ Werkstücke verkaufsfördernd präsentieren 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Pflanzensammlungen unter Beachtung der Gestaltungselemente anlegen ☞ Wirkungen von Gestaltungselementen in zeichnerischen oder räumlichen Modellen darstellen, z. B. für einen Schaufenstere Entwurf ☞ Pflanzensammlungen unter Beachtung der Geltungsansprüche anlegen ☞ Ansichten und Aufsichten maßstabsgerecht darstellen, z. B. für eine Tischdekoration ☞ Eine Pflanzarbeit unter pflanzensoziologischen und gestalterischen Gesichtspunkten erstellen ☞ Florale Arbeiten unter dem Schwerpunkt der Wirkung von Gestaltungselementen und Gestaltungsprinzipien vergleichen und bewerten, z. B. anlässlich einer floristischen Ausstellung ☞ Florale Dekorationen zu stilgeprägtem Umfeld entwickeln ☞ Schaufensterdekorationen saisonal oder themenbezogen planen und erstellen ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Vertragsrecht Leistungsberechnung Kostenberechnung, Kalkulation Absatz, Marketing
Betriebsorganisation und Verkaufen	Warenbeschaffung Sortimentsgestaltung Warenpräsentation, Auszeichnung, Verpackung Zahlungsverkehr Datenverarbeitung, z. B. Kostenberechnung, Preisermittlung

Werkstoff Pflanze	Pflanzengemeinschaft, Standortwahl, Standortgestaltung, Pflegemaßnahmen Pflanzensortimente Pflegekonzeppte Pflanzenschutz
Gestalten	Zusammenwirken der Gestaltungselemente Form, Farbe, Bewegung, Struktur und ihre Wirkung und Symbolik Geltungsansprüche der floralen Werkstoffe Komplexe Ordnungsarten, Gruppieren Perspektivisches und maßstäbliches Zeichnen Gestaltungsprinzipien: Gleichgewicht, Rangordnung, Beschränkung, Proportion, Spannung, Kontrast, Rhythmus, Akzent Florales Gestalten am Beispiel unterschiedlicher Stilepochen Gestaltung, Technik und Werkstoffe in gebundenen, gesteckten und gepflanzten Werkstücken Planung von Arbeitsabläufen, Materialeinsatz und Kostenberechnung

Lernfeld 1: Betriebliche Abläufe organisieren	
Schul-/Ausbildungsjahr: 3.	Zeitrictwert: 20 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Floristische Arbeitsabläufe auf ihre ergonomischen Merkmale untersuchen ☞ Den Arbeitsplatz für bestimmte Werkstückanfertigungen planen und organisieren ☞ Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes anwenden ☞ Leistungskontrollen nach vereinbarten Kriterien ausführen 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Den Arbeitsplatz für die Anfertigung eines Werkstückes planen, vorbereiten und nach der Anfertigung auf Effizienz überprüfen ☞ Den gesamten Arbeitsablauf vom Verkaufsgespräch über die Warenbeschaffung, Warenlagerung, Verarbeitung bis hin zur Warenübergabe für ein Werkstück erfassen, analysieren und in einem Ablaufplan optimieren ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Arbeitsschutz Leistungserstellung Kostenrechnung, Kalkulation
Betriebsorganisation und Verkaufen	Ergonomie der Arbeitsabläufe Gestaltung des Arbeitsplatzes Arbeitsplanung Zeitplanung Datenverarbeitung: z. B. Berechnung: Arbeitskosten, Arbeitsleistung
Werkstoff Pflanze	Pflegeansprüche
Gestalten	Gesamtplan floristischer Leistungen zu einem Anlass mit Kalkulation

Lernfeld 2: Einkaufen, vermarkten und Betriebserfolg messen	
Schul-/Ausbildungsjahr: 3.	Zeitrichtwert: 80 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verkaufsfördernde Maßnahmen betriebsgerecht planen und einsetzen ☞ Dokumentation von Betriebsdaten für die Buchführung an Beispielen durchführen ☞ Wesentliche Strukturen des betrieblichen Rechnungswesens erklären ☞ Kosten und Preise floristischer Arbeiten kalkulieren 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verkaufsfördernde Maßnahmen für einen exakt beschriebenen Betrieb entwickeln und bewerten (z. B. Verkaufsraumgestaltung, Produktinformation, Kundenbetreuung, Aktionstage, ...) ☞ Einen Werbeplan unter Beachtung von Unternehmenszielen und Zielgruppen erstellen und beurteilen ☞ Die Gesamtkosten eines Werkstückes kalkulieren und ein schriftliches Angebot fertigen ☞ Zu einem Anlass die Gesamtleistung floristischer Arbeiten fachlich und kaufmännisch planen und realisieren ☞ Den Einsatz kaufmännischer Branchensoftware im Endverkaufsbetrieb erproben und beurteilen ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Kostenrechnung, Kalkulation Absatz und Marketing
Betriebsorganisation und Verkaufen	Verkaufsfördernde Maßnahmen Werbemittel für Floristbetriebe, Werbeplan, Ziele und Zielgruppen der Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, Werbekosten Betriebsdaten für die Buchführung: Belege, Belegorganisation, Kassenbericht, Wareneingangsbuch, Geschäftstagebuch, Inventur Betriebliches Rechnungswesen (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Gesamtkosten und Kostenarten) Kalkulation von Kosten und Preisen: z. B. Arbeits- und Materialaufwand, Handels-, Fertigungs-, Dienstleistungskalkulation Einsatz von Branchensoftware, Tabellenkalkulations- und Datenbankprogrammen
Werkstoff Pflanze	Besondere Pflanzensortimente und ihre Pflegeansprüche
Gestalten	Raumdekorationen: z. B. Verkaufsraumgestaltung, Schaufensterdekoration

Lernfeld 3: Pflanzen kennen, einordnen und pflegen	
Schul-/Ausbildungsjahr: 3.	Zeitrictwert: 20 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> €# Pflanzensortimente fachgerecht zusammenstellen €# Die Vorgaben des Arten- und Naturschutzes berücksichtigen 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> €# Pflanzensortimente für einen Floristbetrieb nach Standort- und Pflegeansprüchen, gestalterischer Verwendung sowie Anlass gruppieren €# Ein Kundeninformationsblatt „Geschützte Pflanzen“ anfertigen €# Berichte in den Medien über umweltverträgliche und -belastende Anbaumethoden auswerten um mit Kundeneinwänden angemessen umgehen zu können €# ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Beschaffung und Lagerhaltung Kostenrechnung, Kalkulation Absatz, Marketing
Betriebsorganisation und Verkaufen	Kaufmotive, Kundenerwartungen, Einwandbehandlung Sortimentsgestaltung Warenbeschaffung Warenpräsentation
Werkstoff Pflanze	Äußere Erscheinung und Benennung der Pflanze Pflanzengemeinschaften Standort- und Pflegeansprüche Ordnung nach Gestaltungselementen Naturschutz, Artenschutz Anbaumethoden, Umweltschutz
Gestalten	Gestaltungselemente, Ansprüche bei der gestalterischen Verwendung Gestaltungsprinzipien und Werkstoffe floristischer Werkstücke

Lernfeld 4: Pflanzenschutzmaßnahmen planen und begründen	
Schul-/Ausbildungsjahr: 3.	Zeitrictwert: 20 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Den Einsatz chemischer Pflanzenschutzmittel nach ihrer unbedingten Notwendigkeit beurteilen ☞ Pflanzenschutzmittel sachgerecht anwenden ☞ Die Rechtsvorschriften über die Abgabe von Pflanzenschutzmitteln an den Endverbraucher beachten 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Eine Spritzbrühe ansetzen und dafür die genaue Dosierung berechnen ☞ An Beispielen den sachgerechten Umgang mit Pflanzenschutzmitteln üben ☞ Ein Pflanzenschutzsortiment für ein Blumenfachgeschäft zusammenstellen ☞ Einen Aktionstag „Pflanzenschutzberatung“ planen ☞ Anwendungshinweise der Pflanzenschutzmittelhersteller kundengerecht vermitteln ☞ Pflanzenschutzkenntnisse in Kundenberatungsgesprächen anwenden ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Arbeitsschutz
Betriebsorganisation und Verkaufen	Medien, Beratungsstellen Gestaltung des Arbeitsplatzes, Arbeitsplanung Ausstattung des Betriebes Verkaufsgespräch Bedarfsermittlung, Bezugsquellen Sortimentsgestaltung Dienstleistungsangebote Warenpräsentation, Öffentlichkeitsarbeit, Kalkulation
Werkstoff Pflanze	Eigenschaften, Wirkung und Anwendung von Pflanzenschutzmitteln Verhütung von Schäden an Mensch, Tier und Umwelt, Anwender-, Verbraucher- und Umweltschutz Rechtsvorschriften
Gestalten	Darstellungstechniken

Lernfeld 5: Mit pflanzlichen und nicht-pflanzlichen Werkstoffen gestalten	
Schul-/Ausbildungsjahr: 3.	Zeitrichtwert: 140 UStd.
Zielformulierungen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Florale Dekorationen zu stilgeprägtem Umfeld planen, umsetzen und beurteilen ☞ Werkstücke anlass- und kundenorientiert planen und bewerten ☞ Symbolik und traditionelle Bedeutungen von Werkstoffen situationsgerecht einsetzen und beurteilen ☞ Gesamtkonzept floristischer Leistungen zu konkreten Anlässen kundenorientiert planen, realisieren, kalkulieren und bewerten ☞ Themen und Leitgedanken floral interpretieren und die Umsetzung bewerten ☞ Kosten kalkulieren 	
Mögliche Lernsituationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☞ In einer Schaufenster-/Raum- o. a. Dekorationsart einen Epochenstil zeitgemäß-modern interpretieren ☞ Floralen Schmuck für ein stilgeprägtes Umfeld (z. B. Barockkirche, Rokokoräumlichkeiten, Biedermeierambiente, Bauhausambiente, ...) erstellen ☞ Gesamtdienstleistungen eines Fachgeschäftes zu einem gegebenen Traueranlass, einer Hochzeit, einer Raumbegrünung u. a. modellhaft planen, realisieren, Kosten ermitteln und beurteilen ☞ Eine florale Interpretation zu einem Thema / Leitgedanken / Lied / Gedicht o. Ä. in freier Gestaltung oder in einem Werkstück entwickeln ☞ Gesamtkonzepte für Tischdekorationen zu unterschiedlichen Anlässen planen, realisieren und bewerten ☞ Einen Ausstellungsstand / Verkaufsraum zu saisonalen oder regionalen Anlässen verkaufsfördernd gestalten ☞ ... 	

Fächer	Inhaltsbereiche
Wirtschafts- und Betriebslehre	Leistungserstellung Kostenrechnung, Kalkulation Absatz, Marketing
Betriebsorganisation und Verkaufen	Kalkulation von Kosten und Preisen Werbung und Öffentlichkeitsarbeit Betriebliches Rechnungswesen Ergonomie der Arbeitsabläufe Gestaltung eines Arbeitsplatzes Arbeitsplanung Zeitplanung Datenverarbeitung (Berechnung: Arbeitskosten, Arbeitsleistung)
Werkstoff Pflanze	Pflanzensortimente unter dem Aspekt der gestalterischen Verwendung in Brautsträußen und / oder Trauergebinden Pflanzensortimente unter dem Aspekt von Pflege und Haltbarkeit in Werkstücken

Gestalten	Raumdekorationen: z. B. Verkaufsraum-, Verkaufsstand-, Schaufensterdekoration, sakrale und nicht-sakrale Räume Tisch- und Tafelschmuck Trauerfloristik Hochzeitsfloristik Saisonale, regionale, themenbezogene Floristik Stilepochen zeitgemäß floristisch interpretiert Gesamtplanung floristischer Leistungen zu einem Anlass mit Kalkulation
-----------	---

4.2 Hinweise zum berufsübergreifenden Lernbereich

Der Unterricht in den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung und Politik/Gesellschaftslehre ist integraler Bestandteil eines beruflichen Bildungsgangs. So weit wie möglich sollen die Lehrerinnen und Lehrer dieser Fächer thematisch und methodisch Kooperationen und Erweiterungen untereinander und mit dem berufsbezogenen Lernbereich umsetzen.

4.3 Hinweise zum Differenzierungsbereich

4.3.1 Allgemeine Hinweise

Die Unterrichtswochenstunden des Differenzierungsbereichs können in dem in der Stundentafel ausgewiesenen Umfang für die Stützung bzw. Vertiefung von Lernprozessen oder den Erwerb von Zusatzqualifikationen, erweiterten Zusatzqualifikationen und erweiterten Stützangeboten verwendet werden. Zusatzqualifikationen werden unter Angabe der erworbenen zusätzlichen Kompetenzen zertifiziert. Die Stundenanteile des Differenzierungsbereichs können darüber hinaus auch im Rahmen von Bildungsgängen des Dualen System genutzt werden, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HWO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden (Doppelqualifikation).

4.3.2 Erwerb der Fachhochschulreife

Für Bildungsgänge, die eine Berufsausbildung nach BBiG/HWO und den Erwerb der Fachhochschulreife verbinden, gelten die entsprechenden Vorgaben der APO-BK sowie der „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.05.1998 i. d. F. vom 22.10.1999)“ (siehe Anlage II).

5 Lernerfolgsüberprüfung

Lernerfolgsüberprüfungen dienen der Sicherung der Ziele des Bildungsganges und haben in diesem Zusammenhang verschiedene Funktionen.

Sie sind Grundlage für die Planung und Steuerung konkreter Unterrichtsverläufe, indem sie Hinweise auf Lernvoraussetzungen, Lernfortschritte, Lernschwierigkeiten und Lerninteressen der einzelnen Schülerinnen und Schüler liefern.

Sie bilden die Grundlage für die individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler anlässlich konkreter Probleme, die im Zusammenhang mit dem Lernverhalten, den Arbeitsweisen, der Leistungsmotivation und der Selbstwerteinschätzung stehen. Somit sind sie auch Basis für die Beratung(en) der Schülerinnen und Schüler über ihren individuellen Bildungsgang.

Lernerfolgsüberprüfungen sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses und der damit eventuell verbundenen Gleichwertigkeit mit anderen Abschlüssen.

Darüber hinaus stellen sie auch Informationen und Entscheidungshilfen für die für die Berufsausbildung Mitverantwortlichen und für Außenstehende in anderen Schulen im Falle des Schulwechsels dar.

Nicht zuletzt erfüllen Lernerfolgsüberprüfungen eine wichtige pädagogische Funktion, indem sie den Schülerinnen und Schülern bei der Einschätzung ihrer Leistungsprofile helfen und sie zu neuen Anstrengungen ermutigen.

Vor dem Hintergrund der Aufgaben der Lernerfolgsüberprüfungen sind die im Folgenden beschriebenen allgemeinen Grundsätze zu sehen.

Lernerfolgsüberprüfungen müssen im Gesamtzusammenhang der Richtlinien und Lehrpläne stehen. Auswahlentscheidungen und unterrichtliche Konkretisierungen auf der Basis von Richtlinien und Lehrplänen müssen schlüssige Konsequenzen für Formen und Inhalte der Lernerfolgsüberprüfungen haben. Problemorientierte Aufgabenstellungen müssen von den Schülerinnen und Schülern zielorientiert selbständig gelöst werden; Lösungswege und Lösungen sind in angemessener Weise darzustellen und zu beurteilen.

Die geltende Verordnung für die Fachklassen des dualen Systems eröffnet mehrere Möglichkeiten der Lernerfolgsüberprüfung; es entscheidet die jeweilige Bildungsgangkonferenz im Benehmen mit der entsprechenden Fachkonferenz. Es ist ein breit gefächertes Spektrum weiterer Arten von Lernerfolgsüberprüfungen anzuwenden. Insbesondere die Mitarbeit in ihren vielfältig möglichen Formen ist als gleichwertige Teilleistung in diesem Spektrum zu berücksichtigen. Gerade hier können die unterschiedlichsten Kriterien angemessen einbezogen werden.

Bei der Beurteilung und Benotung von Lernerfolgen soll sich das Anforderungsniveau an der angestrebten Handlungskompetenz orientieren. Innerhalb dieses allgemeinen Rahmens sind insbesondere

☞ der Umfang der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten

☞ die sachliche Richtigkeit sowie die Differenzierung und Gründlichkeit der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten

☞ die Selbständigkeit der geforderten Leistung

☞ die Nutzung zugelassener Hilfsmittel

☞ die Art der Darstellung und Gestaltung des Arbeitsergebnisses

☞ Engagement und soziales Verhalten in Lernprozessen

zu berücksichtigen. Diese Kriterien beziehen sich auf alle Dimensionen der Handlungskompetenz, wobei zu berücksichtigen ist, dass sie in den verschiedenen Dimensionen in unterschiedlicher Gewichtung zur Geltung kommen können.

6 KMK-Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin¹

¹ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21. November 1996.

Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin

(Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 21. November 1996)

Allgemeine Vorbemerkungen

Berufsschulen vermitteln dem Schüler allgemeine und berufsbezogene Lerninhalte für die Berufsausbildung, die Berufsausübung und im Hinblick auf die berufliche Weiterbildung. Soweit eine berufsfeldbreite Grundbildung in vollzeitschulischer Form durchgeführt wird, wird auch die fachpraktische Ausbildung vermittelt.

Allgemeine und berufsbezogene Lerninhalte zielen auf die Bildung und Erziehung für berufliche und außerberufliche Situationen.

Entsprechend diesen Zielvorstellungen sollen die Schüler/Schülerinnen

- eine fundierte Berufsausbildung erhalten, auf deren Grundlage sie befähigt sind, sich auf veränderte Anforderungen einzustellen und neue Aufgaben zu übernehmen. Damit werden auch ihr Entscheidungs- und Handlungsspielraum und ihre Möglichkeit zur freien Wahl des Arbeitsplatzes über die Grenzen hinaus erweitert,
- unter Berücksichtigung ihrer betrieblichen Erfahrungen Kenntnisse und Einsichten in die Zusammenhänge ihrer Berufstätigkeit erwerben, damit sie gut vorbereitet in die Arbeitswelt eintreten,
- Fähigkeiten und Einstellungen erwerben, die ihr Urteilsvermögen und ihre Handlungsfähigkeit und -bereitschaft in beruflichen und außerberuflichen Bereichen vergrößern,
- Möglichkeiten und Grenzen der persönlichen Entwicklung durch Arbeit und Berufsausübung erkennen, damit sie mit mehr Selbstverständnis ihre Aufgaben erfüllen und ihre Befähigung zur Weiterbildung ausschöpfen,
- in der Lage sein, betriebliche, rechtliche sowie wirtschaftliche, ökologische, soziale und politische Zusammenhänge zu erkennen,
- sich der Spannung zwischen den eigenen Ansprüchen und denen ihrer Mit- und Umwelt bewußt werden und bereit sein, zu einem Ausgleich beizutragen und Spannungen zu ertragen.

Der Lehrplan für den allgemeinen Unterricht wird durch die einzelnen Länder erstellt. Für den berufsbezogenen Unterricht wird der Rahmenlehrplan durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder beschlossen. Die Lernziele und Lerninhalte des Rahmenlehrplans sind mit der entsprechenden, von den zuständigen Fachministerien des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie erlassenen Ausbildungsordnung abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das „Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30. Mai 1972“ geregelt. Der beschlossene Rahmenlehrplan für den beruflichen Unterricht der Berufsschule baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluß auf.

Florist

Er ist in der Regel in eine berufsfeldbreite Grundbildung und darauf aufbauende Fachbildung gegliedert. Dabei kann ein Rahmenlehrplan in der Fachstufe mit Ausbildungsordnungen mehrerer verwandter Ausbildungsberufe abgestimmt sein.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlußqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie – in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern – der Abschluß der Berufsschule vermittelt. Damit sind zugleich wesentliche Voraussetzungen für den Eintritt in berufliche Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan ist nach Ausbildungsjahren gegliedert. Er umfaßt Lerngebiete, Lernziele, Lerninhalte und Zeitrichtwerte. Dabei gilt:

Lerngebiete sind thematische Einheiten, die unter fachlichen und didaktischen Gesichtspunkten gebildet werden; sie können in Abschnitte gegliedert sein.

Lernziele beschreiben das angestrebte Ergebnis (z. B. Kenntnisse, Fertigkeiten, Verhaltensweisen), über das ein Schüler am Ende des Lernprozesses verfügen soll.

Lerninhalte bezeichnen die fachlichen Inhalte, durch deren unterrichtliche Behandlung die Lernziele erreicht werden sollen.

Zeitrichtwerte geben an, wie viele Unterrichtsstunden zum Erreichen der Lernziele einschließlich der Leistungsfeststellung vorgesehen sind.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Vorgaben für den Unterricht. Selbständiges und verantwortungsbewußtes Denken und Handeln wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in einen eigenen Lehrplan um. Sie ordnen Lernziele und Lerninhalte den Fächern bzw. Kursen zu. Dabei achten sie darauf, daß die erreichte fachliche und zeitliche Gliederung des Rahmenlehrplanes erhalten bleibt; eine weitere Abstimmung hat zwischen der Berufsschule und den örtlichen Ausbildungsbetrieben unter Berücksichtigung des entsprechenden Ausbildungsrahmenplanes zu erfolgen.

Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin vom 28. Februar 1997 (BGBl. I S. 396) abgestimmt.

Für das Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschuß der Kultusministerkonferenz vom 18. Mai 1984) vermittelt. Die Lerngebiete „Organisation betrieblicher Abläufe“ und „Einkauf, Vermarktung, Betriebserfolg“ sind darauf abgestimmt.

Für den Rahmenlehrplan gelten folgende übergreifende Lernziele; die berufsspezifische Anbindung soll an entsprechenden fachlichen Lernzielen vorgenommen werden.

Der Schüler soll

- Grundsätze und Maßnahmen der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzes zur Vermeidung von Gesundheitsschäden und zur Vorbeugung gegen Berufskrankheiten kennen und beachten;
- Notwendigkeit und Möglichkeiten einer von humanen und ergonomischen Gesichtspunkten bestimmten Arbeitsgestaltung erklären;
- mit der Berufsausübung verbundene Umweltbelastungen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung beschreiben;
- Grundsätze und Maßnahmen des rationellen Einsatzes der bei der Arbeit verwendeten Energien beschreiben.

Eine zukunftsorientierte floristische Berufsausbildung qualifiziert für die Bereiche handwerklich-floristisches Gestalten, kaufmännisch-betriebswirtschaftliches Handeln, Pflanzenpflege und Fachberatung.

Der Rahmenlehrplan trägt diesen beruflichen Anforderungen durch Verteilung der Zeitrhythmen, durch die breitangelegte Grund- und Fachbildung sowie den ganzheitlich-handlungsorientierten Ansatz Rechnung.

Das Berufsbild der Floristin/des Floristen weist Qualifikationen auf, die selbständiges Planen, Durchführen, Kontrollieren und Beurteilen von Arbeitsprozessen und -ergebnissen unter Berücksichtigung relevanter Gesamtzusammenhänge beinhalten. Die qualifizierte Kundenberatung erfordert eine hohe Kommunikationskompetenz.

Die Lernziele und Lerninhalte der Lerngebiete sind so formuliert und angeordnet, daß sie sowohl untereinander als auch mit dem betrieblichen Einsatz der Auszubildenden zu verknüpfen sind.

Die berufsbezogene Informations- und Kommunikationsnutzung wird nur insoweit gesondert ausgewiesen, als sie die Auszubildenden befähigen soll, sie für alle anderen Lerngebiete eigenständig zu nutzen. Darüber hinaus ist sie handlungsorientiert in den Unterricht integriert. In gleicher Weise sind die Lernziele und Lerninhalte des Fachrechnens und der Datenverarbeitung eingearbeitet.

Die Lernziele eines jeden Lerngebiets bauen aufeinander auf und nehmen im Verlauf der Ausbildung an Komplexität zu. Durch die Lernzielformulierung wird deutlich gemacht, welche Qualitätsstufen mit den Lernzielen innerhalb der drei Ausbildungsjahre erreicht werden sollen.

Die Lernziele sind kurz und umfassend formuliert, so daß den Lehrkräften die Freiheit, aber auch die Verantwortung der inhaltlichen Gewichtung, Entfaltung oder Beschränkung zugesprochen wird. Zur Realisierung der Intentionen des Rahmenlehrplans sind insbesondere Unterrichtsmethoden geeignet, die selbständiges Problemlösen, Entscheiden und Bewerten, kooperatives Handeln und Kreativität fördern.

In der Grundstufe liegt der Schwerpunkt auf den Bereichen Betriebserfassung und Arbeitsgestaltung, Benennung, Zuordnung und Pflege von Pflanzen sowie dem Verkauf.

In den Fachstufen rücken der gestalterische Bereich und die kaufmännischen Aspekte der floristischen Tätigkeiten in den Mittelpunkt des Unterrichts.

Florist

Während der gesamten Ausbildungsdauer ist besonderer Wert auf die Vermittlung von Kenntnissen des Pflanzenschutzes nach Maßgabe der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung zu legen, da mit der Abschlußprüfung der Sachkundennachweis für die Abgabe von Pflanzenschutzmitteln erworben wird.

Von Beginn der Ausbildung an sollen Auszubildende geschult werden, geltende Grundsätze korrekt und uneingeschränkt zu beachten. Insbesondere erwähnenswert sind hier die Arbeitsorganisation, der Verkauf sowie der Unfall-, Gesundheits- und Umweltschutz.

Die ganzheitliche und handlungsorientierte Umsetzung des Rahmenlehrplans erfordert eine ständige Auseinandersetzung mit der Entwicklung der beruflichen Praxis und ihrer Rahmenbedingungen.

Übersicht über die Lerngebiete mit Zeitrichtwerten

Lerngebiete	Zeitrichtwerte in den Ausbildungsjahren			Stunden insgesamt
	1	2	3	
1. Organisation betrieblicher Abläufe	40	20	20	80
2. Pflanzen und ihre umweltschonende Behandlung	120	60	20	200
3. Pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe und ihre gestalterische Verwendung	80	120	140	340
4. Einkauf – Vermarktung, Betriebserfolg	80	80	100	260
insgesamt	320	280	280	880

1. Ausbildungsjahr

1. Organisation betrieblicher Abläufe

▶ 40 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten nutzen</p> <p>Informationen über Standort und Ausstattung floristischer Betriebe auswerten</p> <p>Arbeitsorganisation unter Aspekten der Arbeitswirtschaft, des Arbeits- und Gesundheitsschutzes an Beispielen bewerten</p>	<p>Fachveranstaltungen; Medien; Informationssysteme; Beratungsstellen, Institutionen</p> <p>Verkehrslage; Marktlage</p> <p>Ergonomie der Arbeitsabläufe; Gestaltung des Arbeitsplatzes; Gestaltung der Arbeitsabläufe</p>

2. Die Pflanzen und ihre umweltschonende Behandlung

▶ 120 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Maßnahmen zur Optimierung der Lebensvorgänge von Pflanzen und Pflanzenteilen begründen</p> <p>Pflanzenschäden und ihre Ursachen am Erscheinungsbild erklären</p> <p>Umweltverträglichen Pflanzenschutz begründen</p> <p>Ein Grundsortiment der in der Floristik verwendeten Pflanzen beschreiben und benennen</p> <p>Umweltschonende Kulturmaßnahmen für die Kundenberatung bewerten</p>	<p>Wasseraufnahme und -transport; Behandlungsmethoden zur Regulierung der Wasserversorgung; Aufnahme, Transport und Wirkung der Nährstoffe in der Pflanze; Düngung von Topfpflanzen; Substrate und ihre Verwendung; Wirkung des Lichtes auf die Pflanze; Wirkung der Temperatur auf die Pflanze; Pflanzenwahl nach Licht- und Temperaturverhältnissen des Standortes</p> <p>Schadbilder; physiologische Ursachen; Schadorganismen</p> <p>vorbeugende und heilende Pflanzenschutzmaßnahmen; Eigenschaften und Wirkung von Pflanzenschutzmitteln; Verhütung von Schäden an Mensch, Tier und Umwelt; Rechtsvorschriften</p> <p>äußeres Erscheinungsbild – botanische Erkennungsmerkmale; botanische Namensgebung; saisonale Einteilung</p> <p>Vermehrung und ihre biologischen Grundlagen; Weiterkultur; Anbaumethoden im In- und Ausland</p>

Florist

3. Pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe und ihre gestalterische Verwendung

▶ 80 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Die Natur als Vorbild floristischer Gestaltung erleben und darstellen	Naturbetrachtungen und -studien; pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe, ihre Eigenschaften und gestalterischen Ansprüche; Darstellungstechniken, z. B. graphische Darstellungen
Gestaltungselemente floristischer Werkstoffe entdecken und darstellen	Gestaltungselemente: Form, Farbe, Struktur, Bewegung; Wirkung auf den Betrachter; Ansprüche bei der gestalterischen Verwendung; Darstellungstechniken, z. B. Farbdarstellungen, plastische Darstellungen
Aufbau eines einfachen Ordnungsgefüges mit Hilfe der Gestaltungselemente exemplarisch an Werkstücken aufzeigen und gestalterisch umsetzen	Reihungen; Streuungen; Symmetrie – Asymmetrie; paralleles und zentrisches Anordnen; Darstellungstechniken, z. B. flächige Darstellungen
Anlässe in einfachen Werkstücken realisieren und ihre Umsetzung bewerten	gestalterische und technische Aspekte; Berechnung; Materialkosten

4. Einkauf, Vermarktung, Betriebserfolg

▶ 80 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Einfluß der Verkäuferpersönlichkeit auf den Verkaufserfolg bei Waren und Dienstleistungen erklären und darstellen	Einstellung zum Beruf, zur Arbeit, zu Waren und Dienstleistungen und zum Kunden; Erscheinungsbild; sprachliche und nicht-sprachliche Kommunikation, Bedeutung von Allgemein- und Fachwissen beim Umgang mit Kunden; Einfühlungsvermögen
Verkaufsverhalten fach- und kundengerecht gestalten	Kaufmotive, Kundenerwartungen; Kundenverhalten; Verkaufsgespräch, Einfühlungsvermögen; Kundeneinwände; Kulanz, Reklamationen
Zahlungsverkehr im Verkauf nachvollziehen	Kassierregeln; Zahlungsarten; Überwachung des Zahlungsverkehrs; Rechnungskontrolle; Datenverarbeitung; Berechnung: Mehrwertsteuer, Währungsrechnen

2. Ausbildungsjahr (Fachstufe 1)

1. Organisation betrieblicher Abläufe

▶ 20 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Informationen über Standort und Ausstattung floristischer Betriebe vergleichend auswerten	Räumliche, sächliche und personelle Ausstattung; Berechnung: Fläche

2. Die Pflanze und ihre umweltschonende Behandlung

▶ 60 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Artgerechte Pflege von Pflanzen und Pflanzenteilen begründen und umsetzen	Pflanzengemeinschaften; Standortwahl und Standortgestaltung; Pflanzenarbeiten und Pflegemaßnahmen; Frischhaltungsmethoden; Berechnung: Materialaufwand, Kostenvergleich
Ein erweitertes Sortiment von Pflanzen unter gestalterischen Gesichtspunkten benennen und gruppieren	äußeres Erscheinungsbild – botanische Erkennungsmerkmale; botanische Namensgebung; Einteilung nach Gestaltungselementen; Einteilung nach Eignung für ein Ordnungsgefüge
Umweltschonende Kulturmaßnahmen für die Qualitätsbeurteilung bewerten	Ernte, Aufbereitung, Vermarktung
Maßnahmen des umweltverträglichen Pflanzenschutzes für die Kundenberatung zusammenstellen	Pflegekonzept; ordnungsgemäße Anwendung von Pflanzenschutzmitteln

3. Pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe und ihre gestalterische Verwendung

▶ 120 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Gestaltungselemente floristischer Werkstoffe darstellen und bewerten	Die Pflanze in ihrer Umwelt; Gestaltungselemente: Form, Farbe, Struktur, Bewegung; Symbolik; Ansprüche bei der gestalterischen Verwendung; Zusammenwirken der Gestaltungselemente, Geltungsansprüche

Florist

Lernziele	Lerninhalte
<p>Aufbau eines komplexen Ordnungsgefüges mit Hilfe der Gestaltungselemente exemplarisch an Werkstücken aufzeigen und gestalterisch umsetzen</p> <p>Gestaltungsprinzipien bei der Zusammenstellung floristischer Werkstücke berücksichtigen</p> <p>Charakteristische Merkmale ausgewählter Stilepochen an Beispielen beschreiben</p> <p>Grundsätze der Gestaltung floristischer Werkstücke realisieren und ihre Umsetzung bewerten</p>	<p>Gruppenbildung – Vereinzelung; Darstellungstechniken, z. B. räumliche Darstellungen; Berechnung: Maßstäbe</p> <p>Gleichgewicht; Rangordnung; Beschränkung; Proportion; Spannung; Kontrast; Rhythmus; Akzent</p> <p>sozio-kulturelle Hintergründe; Bedeutung und Verwendung der Pflanze; Beispiele aus unterschiedlichen Gestaltungsbereichen wie Bau-, Gartenkunst, Mode</p> <p>Gestaltung, Technik und Werkstoffe in: gebundenen Werkstücken, gesteckten Werkstücken, gepflanzten Werkstücken; Kombination unterschiedlicher Darstellungstechniken, z. B. graphisch-farblich; Berechnung: Materialeinsatz, Materialkosten, Arbeitszeit</p>

4. Einkauf, Vermarktung, Betriebserfolg



80 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Sorgfältige Planung, Vertragsgestaltung und Durchführung bei der Warenbeschaffung erklären und begründen</p> <p>Marktgerechte Ausrichtung von Floristbetrieben und deren Umsetzungsmöglichkeiten beschreiben</p>	<p>Bedarfsermittlung; Informations- und Bezugsquellen; Artenschutz; Angebotsprüfung nach Eignung, Qualität, Preis, Liefer- und Zahlungsbedingungen; Abwicklung der Warenbeschaffung: Kaufvertrag, Störungen; Warenannahme und -lagerung; Durchführung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs; Datenverarbeitung; Berechnung: Skonto, Rabatt, Zinsen, Währungsrechnen; Bezugs-, Lagerkosten</p> <p>Unternehmensziele; Sortimentsgestaltung; Preisgestaltung; Warenpräsentation, Auszeichnung, Verpackung; Dienstleistungsangebote; Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb; Öffnungszeiten, Ladenschlußgesetz; Datenverarbeitung; Berechnung: Preise, Arbeitszeit</p>

3. Ausbildungsjahr (Fachstufe 2)

1. Organisation betrieblicher Abläufe

▶ 20 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Arbeitsorganisation unter Aspekten der Arbeitswirtschaft, des Arbeits- und Gesundheitsschutzes an Beispielen optimieren	Arbeitsplanung; Zeitplanung; Datenverarbeitung; Berechnung: Arbeitskosten, Arbeitsleistung

2. Die Pflanzen und ihre umweltschonende Behandlung

▶ 20 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Ein Pflanzensortiment für einen Floristbetrieb zusammenstellen, benennen und nach Standort-, Pflegeansprüchen, gestalterischer Verwendung sowie Saison gruppieren	äußeres Erscheinungsbild – botanische Erkennungsmerkmale; botanische Namensgebung; Naturschutz, Artenschutz; verwendungs- und verkaufsbezogene Einteilung; Kundeninformation

3. Pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe und ihre gestalterische Verwendung

▶ 140 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Charakteristische Gestaltungsprinzipien ausgewählter Stilepochen an Beispielen umsetzen	zeitgemäße Interpretation der Stilepochen in Werkstücken
Anlässe und Ideen unter Berücksichtigung von Symbolik und Tradition in floristischen Werkstücken realisieren und ihre Umsetzung bewerten	Trauerfloristik; Hochzeitsfloristik; saisonale, regionale Floristik; Berechnung: Verkaufspreise
Themen und Leitgedanken in floristischer Gestaltung realisieren und ihre Umsetzung bewerten	Tisch- und Tafelschmuck; Raumschmuck/-dekoration; Berechnung: Verkaufspreise

Florist

4. Einkauf, Vermarktung, Betriebserfolg

▶ 100 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Werbung von Floristbetrieben beschreiben und exemplarisch erproben	Ziele, Zielgruppen; Wirkung und Gestaltung von Werbemitteln; Öffentlichkeitsarbeit; Werbeplan; Datenverarbeitung; Berechnung: Werbekosten
Dokumentation von Betriebsdaten für die Buchführung erklären und an Beispielen durchführen	Belege, Belegorganisation; Kassenbericht, Wareneingangsbuch, Geschäftstagebuch, Inventur; Datenverarbeitung
Wesentliche Aussagen des betrieblichen Rechnungswesens für den Floristbetrieb erklären	Bilanz; Gewinn- und Verlustrechnung; Berechnung: Kostenarten und deren Anteil an den Gesamtkosten; Leistungskennziffern
Kosten und Preise in der floristischen Arbeit exemplarisch kalkulieren	Arbeits- und Materialaufwand; Handelskalkulation; Fertigungskalkulation; Dienstleistungskalkulation; Datenverarbeitung

Ausbildungsprofil

1. Berufsbezeichnung

Florist/Floristin

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

Die Ausbildung erfolgt an den Lernorten Betrieb und Berufsschule.

3. Arbeitsgebiet

Floristen und Floristinnen sind aufgrund ihrer breitgefächerten Ausbildung qualifiziert im Umgang mit Pflanzen wie Einordnung, Versorgung und Pflege von Pflanzen und Pflanzenteilen sowie insbesondere in der Gestaltung von Pflanzen- und Blumenschmuck unter Beachtung von Umwelt-, Natur- und Artenschutz. Ein wichtiger Teil ihrer Berufstätigkeit ist die fachgerechte Kundenberatung und die Wahrnehmung kaufmännischer Funktionen. Floristen und Floristinnen sind vorwiegend im Floristen-Fachhandel angestellt; zunehmend auch freiberuflich tätig.

4. Berufliche Fähigkeiten

Floristen und Floristinnen

- a) bestimmen, pflegen und versorgen Pflanzen und Blumen,
- b) beraten und bedienen Kunden,
- c) planen und gestalten Pflanzen- und Blumenschmuck und gehen dabei auf Kundenwünsche ein, insbesondere bei Sträußen, Gestecken, Kränzen, Girlanden, Pflanzungen sowie bei Trauer-, Hochzeits-, Tisch- und Raumschmuck,
- d) beschaffen und lagern Waren und überwachen die Bestände,
- e) beherrschen Grundlagen der betrieblichen Kalkulation und des kaufmännischen Rechnens.

5. Besondere Anforderungen

Floristen und Floristinnen verfügen über die notwendigen Kenntnisse für die Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel nach der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung.

7 Aufgaben der Bildungsgangkonferenz

Die Bildungsgangkonferenz hat bei der Umsetzung des Lehrplans in Kooperation mit allen an der Berufsausbildung Beteiligten (vgl. § 14 (3) APO-BK) vor allem folgende Aufgaben:

- ☞ Ausdifferenzierung der Lernfelder durch die Lernsituationen, wobei zu beachten ist, dass die im Lehrplan enthaltenen Kompetenzbeschreibungen, Inhaltsangaben und Zeitrichtwerte verbindlich sind
- ☞ Planung von Lernsituationen, die an beruflichen Handlungssituationen orientiert sind und für das Lernen im Bildungsgang exemplarischen Charakter haben
- ☞ Ausgestaltung der Lernsituationen, Planung der methodischen Vorgehensweise (Projekt, Fallbeispiel, ...) und Festlegung der zeitlichen Folge der Lernsituationen im Lernfeld; dabei ist von der Bildungsgangkonferenz besonderes Gewicht auf die Konkretisierung aller Kompetenzdimensionen zu legen, also neben der Fachkompetenz auch der Methoden-, Lern-, Sozial- und Humankompetenzen
- ☞ Verknüpfung der Inhalte und Kompetenzen des berufsbezogenen Lernbereichs mit dem Fach Wirtschafts- und Betriebslehre¹⁾ und den Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sowie des Differenzierungsbereichs
- ☞ Planung der Lernorganisation in Absprache mit der Schulleitung
 - 4# Vorschläge zur Belegung von Klassen- und Fachräumen, Planung von Exkursionen usw.
 - 4# Planung zusammenhängender Lernzeiten zur Umsetzung der Lernsituation
 - 4# Einsatzplan für die Lehrkräfte (im Rahmen des Teams)
- ☞ Bestimmung und Verwaltung der sächlichen Ressourcen im Rahmen der Zuständigkeiten der Schule
- ☞ Vereinbarungen hinsichtlich der (z. B. fächerübergreifenden) schriftlichen Arbeiten und der sonstigen Leistungen
- ☞ Erstellung einer didaktischen Planung für den Bildungsgang
- ☞ Bei Einrichtung eines doppelqualifizierenden Bildungsgangs sind die entsprechenden Regelungen zu berücksichtigen.
- ☞ Dokumentation der didaktischen Jahresplanung
- ☞ Evaluation

¹⁾ entfällt für die Ausbildungsberufe im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung.

8 Beispiele für die Ausgestaltung von Lernsituationen

Lernfeld 3: Pflanzen kennen, einordnen und pflegen

Lernsituation: Ausgewählte Pflanzen und Pflanzenteile beschreiben, aus ihren morphologischen Merkmalen Konsequenzen für ihre Pflege ableiten und sie verkaufsfördernd präsentieren
Schul-/Ausbildungsjahr: 1. Zeitrictwert: 20 UStd.

Beschreibung der Lernsituation:

Ihre Ausbilderin bzw. ihr Ausbilder hat auf dem Blumengroßmarkt ein breites Sortiment an Schnittware eingekauft. Sie bzw. er beauftragt Sie und zwei weitere Kolleginnen oder Kollegen, die Ware verkaufsfertig zu machen. Ihnen wird die Versorgung der Rosen, Gerbera, Nelken, Chrysanthemen, Tulpen, Cyclamen, Amaryllis, Quittenzweige und des Schachtelshalms anvertraut. Außerdem ist die gesamte Ware so in Vasen zu kombinieren, dass die Kundinnen und Kunden Anregungen zur Zusammenstellung von Schnittwaren in Sträußen erhalten.

Zielformulierungen:

Fachkompetenzen:

- ☞ Pflanzliche Grundorgane kennen und ihre Bedeutung für die Lebensweise der Pflanzen erklären
- ☞ Die Regeln der botanischen Namensgebung anwenden
- ☞ Die Bedeutung des Wassers für das Lebewesen Pflanze analysieren und Konsequenzen für die Pflanzenpflege ableiten
- ☞ Gestaltungselemente Form, Bewegung, (evtl. auch Struktur, Farbe) wirkungsbezogen einsetzen

Methoden-/Lernkompetenzen:

- ☞ Erstellen eines Handlungskonzeptes
- ☞ Auswerten von Fachliteratur
- ☞ Erkennen von Zusammenhängen und Ableiten von Schlussfolgerungen
- ☞ Ergebnisse sachgerecht dokumentieren

Human- und Sozialkompetenzen:

- ☞ Eigenständig und zielorientiert arbeiten
- ☞ In Teams arbeiten und Informationen austauschen
- ☞ Probleme erkennen und zur Lösungsfindung konstruktiv beitragen
- ☞ Arbeitsergebnisse bewerten
- ☞ Fachliche Hilfe einholen können

Fächer	Inhaltsbereiche der Fächer zur Lernsituation
Berufsübergreifender Lernbereich	
Religionslehre	
Deutsch/Kommunikation	Beschreibung Mündliche Kommunikation: Gespräch, Verkaufsgespräch
Sport/Gesundheitsförderung	
Politik/Gesellschaftslehre	
Berufsbezogener Lernbereich	
Werkstoff Pflanze	Äußeres Erscheinungsbild, Sprossachse Botanische Namensgebung Wachstumsfaktor Wasser
Gestalten	Naturbetrachtungen und -beschreibungen Gestaltungselemente: Form, Bewegung, Struktur, Farbe

Handlungsphasen der Lernenden/Lerngruppe		mögliche Methoden, Medien, Sozialformen
Analysieren:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Erfassen der Problemkreise ☞ Sprossachsenarten und deren pflanzliche Behandlung incl. der Bedeutung des Wassers ☞ Gestalterische Bedeutung der Formen, Bewegung der pflanzlichen Werkstoffe 	Unterrichtsgespräch Mind-Map, Tageslichtprojektor
Planen:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Die Beteiligung der Fächer Werkstoff Pflanze und Gestalten absprechen ☞ Arbeitsvorhaben in Lernschritte gliedern, Reihenfolge und Sozialformen festlegen ☞ Notwendige Medien erfassen, Beschaffung organisieren ☞ Zeitrahmen festlegen 	Unterrichtsgespräch Mind-Map, Tageslichtprojektor
Ausführen:	☞ Botanische Grundlagen (Sprossachsen, Wasser) und gestalterische Grundlagen (Formen, Bewegungen) erarbeiten	Einzelarbeit, Partnerarbeit, Fachliteratur, Tabellen zur Erfassung der Ergebnisse

	<p>€# Anwenden der Grundlagen und Austausch der Vorkenntnisse und Erfahrungen über die pflanzenpflegerische Behandlung der Sprossachsenarten (z. B. Anschnitt, Stützen) und die gestalterisch wirkungsvolle Kombination der Formen / Bewegungen</p> <p>€# Darstellen der Arbeitsergebnisse</p>	<p>Gruppenarbeit, Fachliteratur, Schnittware, Werkzeuge, technische Hilfsmittel, Vasen, Ergebnistabellen, Plakate</p> <p>Gruppenvortrag, Einzelvortrag, praktische Demonstration, Plakate, Diskussion</p>
Bewerten:	<p>€# Beurteilung der Vollständigkeit, Richtigkeit sowie der gestalterischen Qualität der Gruppenergebnisse</p>	<p>Unterrichtsgespräch Ergebnistabellen, Plakate</p>
Reflektieren:	<p>€# Verbesserungsvorschläge aufnehmen</p>	

Lernfeld 3: Pflanzen kennen, einordnen und pflegen

Lernsituation: Pflanzenzusammenstellungen für Balkon- und Terrassenpflanzung anlegen

Schul-/Ausbildungsjahr: 2.

Zeitrictwert: 12 UStd.

Beschreibung der Lernsituation:

Balkon (mit Westlage) und Terrasse (mit Südlage) eines Einfamilienhauses sollen zum Sommer bepflanzt werden.

Zielformulierungen:

Fachkompetenzen:

- ☞ Standortfaktoren bestimmen und beschreiben
- ☞ Aus dem saisonalen Pflanzensortiment die für die Standorte geeigneten Pflanzen auswählen und mit botanischem und deutschem Namen bezeichnen
- ☞ Pflanzungen unter pflanzenpflegerischen und gestalterischen Gesichtspunkten zusammenstellen
- ☞ Passende Gefäße, Substrate und richtige Pflanztechnik wählen
- ☞ Gesamtkonzept floristischer Leistung zu dem konkreten Anlass kundenorientiert planen und den Preis berechnen

Methoden-/Lernkompetenzen:

- ☞ Ein Handlungskonzept erstellen
- ☞ Informationsquellen auffinden und auswerten
- ☞ Materialien visuell aufbereiten (Fotografien, Skizzen, Bildsammlungen, ...)
- ☞ Ergebnisse sachgerecht dokumentieren und präsentieren

Human- und Sozialkompetenzen:

- ☞ Selbständig und zielorientiert arbeiten
- ☞ Informationen einholen und austauschen
- ☞ Kommunikations- und Arbeitsprozess im Team fördern
- ☞ Hilfe anfordern und akzeptieren
- ☞ Eigene und fremde Arbeitsergebnisse beurteilen

Fächer	Inhaltsbereiche der Fächer zur Lernsituation
Berufsübergreifender Lernbereich	
Religionslehre	
Deutsch/Kommunikation	Fachtexte Fachsprache
Sport/Gesundheitsförderung	Kompensatorische Übungen zum Heben und Tragen
Politik/Gesellschaftslehre	
Berufsbezogener Lernbereich	
Werkstoff Pflanze	Äußeres Erscheinungsbild der Pflanze Botanische Namensgebung Saisonale Einteilung Einteilung nach handelsüblichen Merkmalen Einteilung nach Pflegeansprüchen Wachstumsfaktoren Licht, Wasser, Temperatur und ihre physiologische Bedeutung
Betriebsorganisation und Verkaufen	Medien, Informationssysteme Pflanzendateien
Gestalten	Naturbetrachtungen Pflanzenfarben und -größen Bewegungen Strukturen Plakat-/Präsentationsmappenerstellung

Handlungsphasen der Lernenden/Lerngruppe		Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen
Analysieren:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Erfassen der Problemstellung ☞ Erstellen der Zielbeschreibung ☞ Erarbeiten von Lösungsvorschlägen 	<p>Gruppenarbeit Unterrichtsgespräch</p>
Planen:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Arbeitsplan aufstellen ☞ Anforderungen eingrenzen und Teilleistungen festlegen ☞ Fächerbeteiligung absprechen ☞ Reihenfolge der Erarbeitungsschritte festlegen ☞ Medien und Informationsquellen erfassen ☞ Materialsammlung und Beschaffung erkunden ☞ Formen der Dokumentation und Präsentation absprechen ☞ Gruppenaufgaben verteilen ☞ Zeitrahmen abstecken 	<p>Unterrichtsgespräch, Gruppenarbeit</p> <p>Protokoll, Wandzeitung</p>
Ausführen:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Eine Liste saisonal verfügbarer Pflanzen mit botanischen und deutschen Namen erstellen ☞ Standortfaktoren und Pflegemaßnahmen bestimmen ☞ Pflanzensortiment unter gestalterischen Gesichtspunkten (Bewegung, Farbe) ordnen ☞ Passende Gefäße auswählen ☞ Bepflanzungsvorschläge realisieren (ggf. Skizze) ☞ Preise berechnen ☞ Gesamtdokumentation erstellen 	<p>Gruppenarbeit, Exkursion</p> <p>Fachliteratur, Pflanzendateien, Kataloge, Pflegekarten</p> <p>Tabellen, Bild- und/oder Fotosammlung, Skizzen</p> <p>Gruppenvortrag Tabellen, Plakate, Fotos, Skizzen</p>
Bewerten:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Arbeitsergebnisse der Gruppen auf Verwendbarkeit und sachliche Richtigkeit prüfen ☞ Alternativen aufzeigen ☞ Zusammenarbeit in der Arbeitsgruppe beurteilen ☞ Arbeitsergebnisse und Präsentationsprozess bewerten 	<p>Unterrichtsgespräch</p>
Reflektieren:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Alternativen aufnehmen 	

Lernfeld 2: Einkaufen, vermarkten und Betriebserfolg messen

Lernsituation: Einen Werbeplan unter Beachtung von Unternehmenszielen und Zielgruppen erstellen und beurteilen.

Schul-/Ausbildungsjahr: 3. **Zeitrictwert:** 20 UStd.

Beschreibung der Lernsituation:

Für einen Modellbetrieb oder ggf. den eigenen Ausbildungsbetrieb ist ein aus betrieblicher Sicht durchdachter Jahreswerbepplan zu entwickeln.

Zielformulierungen:

Fachkompetenzen:

- ☞ Gesamtkonzept floristischer Leistungen zu konkreten Anlässen kundenorientiert, planen, kalkulieren und bewerten
- ☞ Marktgerechte Ausrichtungsmöglichkeiten von Floristikbetrieben analysieren und Umsetzungsmöglichkeiten beschreiben und beurteilen
- ☞ Werbemittel zielgerichtet entwickeln, einsetzen und beurteilen
- ☞ Verkaufsfördernde Maßnahme betriebsgerecht planen, einsetzen und bewerten

Methoden-/Lernkompetenzen:

- ☞ Erstellen eines Handlungskonzepts
- ☞ Zusammenhänge herstellen und Schlussfolgerungen ableiten
- ☞ Fachliteratur und Datenmaterial auswerten
- ☞ Zeichnungen und Texte erstellen
- ☞ Ergebnisse sachgerecht dokumentieren und präsentieren

Human- und Sozialkompetenzen:

- ☞ Selbständig und zielorientiert arbeiten
- ☞ Informationen einholen und austauschen
- ☞ Kommunikations- und Arbeitsprozess im Team fördern
- ☞ Eigene und fremde Arbeitsergebnisse beurteilen

Fächer	Inhaltsbereiche der Fächer zur Lernsituation
Berufsübergreifender Lernbereich	
Religionslehre	Symbolik von Farben und Werkstücken zu Fest- und Feiertagen
Deutsch/Kommunikation	Werbetexte und Sprache der Werbung
Sport/Gesundheitsförderung	
Politik/Gesellschaftslehre	
Berufsbezogener Lernbereich	
Wirtschafts- und Betriebslehre	Absatz, Marketing
Betriebsorganisation und Verkaufen	Verkaufsfördernde Maßnahme Werbemittel für Floristbetriebe, Ziele und Zielgruppen, Werbekosten Kalkulation von Kosten und Preisen Einsatz von Datenverarbeitung
Werkstoff Pflanze	Anlassbezogene Pflanzensortimente und deren Pflegeansprüche
Gestalten	Verkaufsraum- und Schaufenstergestaltung Erstellen von Werbemittel

Handlungsphasen der Lernenden/Lerngruppe		Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen
Analysieren:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Erfassen der Problemstellung und Her- ausarbeiten der Zielvorstellung 	Mind-Map, Tageslichtschreiber, Unterrichtsgespräch
Planen:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Arbeitsplan aufstellen ☞ Fächerbeteiligung absprechen ☞ Reihenfolge der Erarbeitungsschritte festlegen ☞ Medien und Informationsquellen erfassen ☞ Formen der Dokumentation und Prä- sentation absprechen ☞ Gruppenarbeit verteilen ☞ Zeitrahmen abstecken 	Unterrichtsgespräch Wandzeitung, Protokoll
Ausführen:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Betrieb analysieren und beschreiben ☞ Werbeziele aufstellen ☞ Jahreswerbepplan mit Kampagnen und Zeitrahmen entwerfen ☞ Werbemittel gestalten (exemplarisch) ☞ Verkaufsfördernde Maßnahmen mit dem Jahreswerbepplan abstimmen ☞ Kosten kalkulieren ☞ Arbeitsergebnisse darstellen 	Gruppenarbeit, Exkursion, Um- frage Fachliteratur, Internet Einzel- oder Gruppenarbeit Gruppenvortrag Jahreswerbepplan, Tabellen, Pla- kate
Bewerten:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Arbeitsergebnisse der Gruppen beurtei- len und bewerten 	Unterrichtsgespräch
Reflektieren:	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Alternativen und Verbesserungen auf- nehmen 	

Anlagen

A-I Verordnung über die Berufsausbildung

**Verordnung
über die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin *)**

Vom 28. Februar 1997

Auf Grund des § 25 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungs-Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlaß vom 17. November 1994 (BGBl. I S. 3667) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Florist/Floristin wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Arbeits- und Tarifrecht, Personalwesen,
4. Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit,
5. Umweltschutz, rationelle Energieverwendung,
6. Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen,
7. Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen von Pflanzen und Pflanzenteilen,
8. Gestalten von Pflanzen- und Blumenschmuck,
9. Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel,

*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

10. Beschaffen und Lagern von Waren:

10.1 Einkauf,

10.2 Warenannahme, Lagerung und Bestandsüberwachung,

11. Beratung und Verkauf:

11.1 Verkaufsförderung und -vorbereitung,

11.2 Beraten und Bedienen von Kunden,

12. kaufmännische Steuerung und Kontrolle.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Die in Satz 1 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

§ 5

Ausbildungsplan

Der Ausbildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr und auf die unter laufender Nummer 1 Buchstabe a, laufender Nummer 2 Buchstabe a, laufender Nummer 3 Buchstabe b und d, laufender Nummer 5.2 Buchstabe a bis e, laufender Nummer 6.1 Buchstabe b bis f sowie laufender Nummer 7 Buchstabe a bis c für das zweite Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(4) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling zeigen, daß er die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse praxisbezogen anwenden kann. Er soll in höchstens drei Stunden vier Aufgaben durchführen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Andrahten und Stützen von pflanzlichen Werkstoffen,
2. Wattieren, Abwickeln,
3. Binden eines Kranzes und
4. Fertigen eines Straußes nach den Grundregeln der Gestaltung.

(5) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling in insgesamt 180 Minuten praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus folgenden Gebieten bearbeiten:

1. Berufsbildung, Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Umweltschutz, rationelle Energie- und Materialverwendung,
3. Wachstumsfaktoren und Lebensvorgänge von Pflanzen,
4. Bedarfsermittlung,
5. Warenannahme,
6. Verkaufsvorbereitung,
7. Kalkulation von Verkaufspreisen.

(6) Die in Absatz 5 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

§ 8

Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling zeigen, daß er Arbeitsabläufe planen, Arbeitstechniken und Regeln der Gestaltung praxisbezogen anwenden, Kunden beraten sowie Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Natur- und

Umweltschutz berücksichtigen kann. Er soll in insgesamt höchstens drei Stunden eine komplexe Prüfungsaufgabe einschließlich eines Beratungsgespräches sowie in höchstens zwei Stunden drei Arbeitsproben durchführen.

1. Für die Prüfungsaufgabe kommen insbesondere in Betracht:

Planen und Herstellen eines Pflanzen- und Blumenschmucks aus einem der nachstehend genannten Bereiche nach Wahl des Prüflings:

- a) Hochzeitsschmuck,
- b) Trauerschmuck,
- c) Raumschmuck,
- d) Tischschmuck.

Dazu ist eine Skizze mit Farbangabe, eine Liste pflanzlicher und nichtpflanzlicher Werkstoffe nach Menge, Art und Qualität sowie eine Kalkulation zu erstellen. Diese Aufgabenstellung soll Ausgangspunkt für ein kundenorientiertes Beratungsgespräch sein. Innerhalb der Prüfungsaufgabe sollen höchstens 30 Minuten auf das Beratungsgespräch entfallen.

2. Als Arbeitsproben kommen insbesondere in Betracht:

- a) Binden eines Straußes,
- b) Fertigen einer gesteckten Gefäßfüllung und
- c) Bepflanzen eines Gefäßes.

Die Prüfungsaufgabe soll mit 70 vom Hundert und die Arbeitsproben sollen mit 30 vom Hundert gewichtet werden.

(4) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle zeigen, daß er die fachlichen, wirtschaftlichen und ökologischen Zusammenhänge im Floristbetrieb versteht sowie die Bedarfs- und Sortimentsstruktur überblickt. Es sind Fragen und Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten zu bearbeiten:

1. im Prüfungsfach Technologie:

- 1.1 Gestalten mit pflanzlichen und nichtpflanzlichen Werkstoffen,
- 1.2 Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen handelsüblicher Pflanzen und Pflanzenteile,
- 1.3 Anwenden fachspezifischer Rechtsvorschriften, insbesondere erforderliche fachliche Kenntnisse gemäß Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung, Natur- und Umweltschutz;

2. im Prüfungsfach Warenwirtschaft:

- 2.1 Einkauf, Verkauf, Dienstleistung,
- 2.2 betriebliche Abläufe und kaufmännische Kontrolle,
- 2.3 Warensortimente;

3. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- | | |
|---|-------------|
| 1. im Prüfungsfach Technologie | 90 Minuten, |
| 2. im Prüfungsfach Warenwirtschaft | 90 Minuten, |
| 3. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(6) Die in Absatz 5 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(7) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Fächern mit „mangelhaft“ und in den übrigen Fächern mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Fächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Das Fach ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(8) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der praktischen und schriftlichen Prüfung sowie innerhalb der schriftlichen Prüfung im Prüfungsfach Technologie mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

§ 9

Aufhebung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsausbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin sind nicht mehr anzuwenden.

§ 10

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1997 in Kraft.

Bonn, den 28. Februar 1997

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
J. Ludewig

**Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin**

Abschnitt I

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Berufsbildung (§ 3 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe und floristischer Veranstaltungen erläutern 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes und die Stellung am Markt erläutern b) Organisation des ausbildenden Betriebes, wie Einkauf, Verkauf, Dienstleistung und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Sozialversicherungsträgern und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 			
3	Arbeits- und Tarifrecht, Personalwesen (§ 3 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arten und Bestandteile von Arbeitsverträgen unterscheiden b) Rechte und Pflichten aus dem Arbeits- und Tarifvertrag erläutern c) Funktion der Tarifvertragsparteien erläutern d) bei der innerbetrieblichen Zusammenarbeit mitwirken e) Bestandteile von Entgeltabrechnungen erklären und Nettovergütung ermitteln f) Personalpapiere, die im Zusammenhang mit Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig sind, beschreiben g) betriebliche Arbeitszeitregelungen unter rechtlichen und organisatorischen Gesichtspunkten beschreiben h) Ziele und Aufgaben der Personalplanung, insbesondere des Personaleinsatzes, beschreiben i) Gesichtspunkte für die Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern erläutern 			
4	Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (§ 3 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben des betrieblichen Arbeitsschutzes sowie der zuständigen Berufsgenossenschaften und der Gewerbeaufsicht erläutern b) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Arbeitsschutzgesetze nennen c) berufsbezogene Arbeitsschutzvorschriften bei den Arbeitsabläufen anwenden 			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
		<ul style="list-style-type: none"> d) unfallverursachendes Verhalten sowie berufstypische Unfallquellen und -situationen beschreiben e) Gefahren des elektrischen Stroms beschreiben f) wesentliche Vorschriften über die Feuerverhütung und die Brandschutzeinrichtungen nennen g) Verhalten bei Unfällen beschreiben und Maßnahmen zur Ersten Hilfe einleiten 			
5	Umweltschutz, rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) zur rationellen Energie- und Materialverwendung im beruflichen Beobachtungs- und Einwirkungsbereich beitragen b) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen beitragen c) Stoffe und Materialien umweltgerecht einsetzen und entsorgen 			
6	Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen (§ 3 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsschritte festlegen b) Arbeitsplatz einrichten sowie Material und Arbeitsmittel bereitstellen c) Werkzeuge handhaben d) Geräte und Maschinen unter Berücksichtigung der Bedienungsanleitung und der Sicherheitsvorschriften einsetzen e) Informations- und Kommunikationstechniken anwenden 	6		
7	Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen von Pflanzen und Pflanzenteilen (§ 3 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) handelsübliche Pflanzen und Pflanzenteile in das botanische System einordnen b) Blütenkalender aufstellen c) Sorten und Herkunft von Pflanzen und Pflanzenteilen erläutern 	7		
		<ul style="list-style-type: none"> d) Lebensvorgänge von Pflanzen unter Berücksichtigung ihrer Ansprüche an die Wachstumsfaktoren fördern e) Pflanzen pflegen f) Schnittware entsprechend ihren spezifischen Ansprüchen versorgen 	11		
8	Gestalten von Pflanzen- und Blumenschmuck (§ 3 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestaltungselemente einsetzen und Gestaltungsregeln anwenden b) Fertigungstechniken ausführen, insbesondere andrahten, stützen, wattieren, abwickeln c) Präsente und Verpackungen schmücken 	5		
		<ul style="list-style-type: none"> d) Pflanzen, Blumen und Werkstoffe dem Verwendungszweck entsprechend auswählen 	4		
		<ul style="list-style-type: none"> e) Sträuße und Gestecke nach den Grundregeln der Gestaltung anfertigen 	5		
		<ul style="list-style-type: none"> f) Girlanden und Kranzkörper binden 	2		
		<ul style="list-style-type: none"> g) Pflanzungen nach den Grundregeln der Gestaltung durchführen 	2		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
9	Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel (§ 3 Nr. 9)	a) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung erläutern b) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Nützlinge, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten – nichtgewerblicher Bereich – und Pflanzenstärkungsmitteln, erklären c) Schadbilder an Pflanzen erläutern und Ursachen nennen d) Eigenschaften und Anwendungsverfahren von Pflanzenschutzmitteln erläutern e) Maßnahmen des integrierten Pflanzenschutzes aufzeigen f) Gefahrensymbole erläutern g) Aufgaben, Rechte und Pflichten der Überwachungsstelle beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen h) Vorschriften zum Naturschutz beachten	5		
10	Beschaffen und Lagern von Waren (§ 3 Nr. 10)				
10.1	Einkauf (§ 3 Nr. 10.1)	a) Bedarfsermittlung durchführen b) betriebsinterne und externe Informationen für die Warenbeschaffung nutzen c) Angebote einholen	2		
11	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 11)				
11.1	Beraten und Bedienen von Kunden (§ 3 Nr. 11.2)	a) Kundengespräche führen b) Waren verpacken und aushändigen c) betriebliche Serviceleistungen anbieten d) Rechnungssumme ermitteln, Kasse bedienen und Zahlungsmittel entgegennehmen	3		

Abschnitt II

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen (§ 3 Nr. 6)	a) Werkzeuge, Geräte und Maschinen einsatzbereit halten		2	
		b) Arbeitszeiten und -ergebnisse festhalten			2
		c) Arbeitsplanung kontrollieren und Ergebnisse bewerten			2
2	Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen von Pflanzen und Pflanzenteilen (§ 3 Nr. 7)	a) handelsübliche Pflanzen und Pflanzenteile in das botanische System einordnen sowie deutsche und botanische Bezeichnungen anwenden		3	
		b) Handelszeiten von Pflanzen und Pflanzenteilen erläutern			2

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
3	Gestalten von Pflanzen- und Blumenschmuck (§ 3 Nr. 8)	a) handwerkliche und gestalterische Vorgehensweise unter Berücksichtigung ökologischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte planen		5	
		b) Sträuße und Gestecke, insbesondere unter Berücksichtigung des Werkstoffes, des Anlasses, der Saison und der Form, gestalten		8	
		c) Hochzeitsfloristik, insbesondere Brautschmuck, anfertigen			4
		d) Kränze und Girlanden, insbesondere unter Berücksichtigung des Werkstoffes, des Anlasses, der Saison und der Arbeitstechniken, gestalten		4	
		e) Trauerfloristik, insbesondere Sarg- und Umenschmuck sowie Trauergebilde, unter Berücksichtigung der regionalen Friedhofsverordnungen anfertigen			5
		f) Pflanzen unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften und Pflegeansprüche in Gefäße arrangieren		2	
		g) unterschiedliche Pflanzsysteme für Raumbegrünung beschreiben			2
		h) Raumschmuck unter Berücksichtigung von Stilarten, Raumgröße und Lichteinwirkung planen und skizzieren			3
		i) Raumschmuck für verschiedene Anlässe ausführen			4
		k) Tische für verschiedene Anlässe schmücken			3
4	Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel (§ 3 Nr. 9)	a) Vorschriften für die Abgabe von Pflanzenschutzmitteln gemäß Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung anwenden, insbesondere aa) Kunden über die Anwendung von Pflanzenschutzmitteln und die damit verbundenen Gefahren unterrichten bb) Schutzmaßnahmen zur Vermeidung gesundheitlicher Gefahren bei der Anwendung von Pflanzenschutzmitteln und Sofortmaßnahmen bei Unfällen beschreiben cc) Verhütung schädlicher Auswirkungen von Pflanzenschutzmaßnahmen auf Mensch, Tier und Naturhaushalt beschreiben dd) Pflanzenschutzmittel sachgerecht lagern und beseitigen sowie Kunden entsprechend beraten b) Vorschriften zum Artenschutz von Pflanzen anwenden			6
5	Beschaffen und Lagern von Waren (§ 3 Nr. 10)				
5.1	Einkauf (§ 3 Nr. 10.1)	a) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge, Preis, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie Umweltverträglichkeit von Ware und Verpackung vergleichen b) gesetzliche und branchenspezifische Regelungen für Lieferungen und Zahlungen berücksichtigen c) Einkauf durchführen; Liefertermine überwachen			4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
5.2	Warenannahme, Lagerung und Bestandsüberwachung (§ 3 Nr. 10.2)	a) Waren annehmen sowie auf Beschaffenheit, Art, Menge und Preis überprüfen b) Mängel und Schäden feststellen und beurteilen sowie erforderliche Maßnahmen einleiten; Ware weiterleiten c) Wareneingänge erfassen d) Transportverpackungen unter Berücksichtigung der Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung umweltgerecht entsorgen e) Waren entsprechend ihren Ansprüchen lagern		2	
		f) beim Erstellen und Führen von Warenstatistiken mitwirken g) durchschnittlichen Lagerbestand, Umschlaghäufigkeit und Lagerdauer beispielhaft berechnen h) wirtschaftliche Überlegungen zur Zusammensetzung und Höhe des Lagerbestandes darlegen			3
6	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 11)				
6.1	Verkaufsförderung und -vorbereitung (§ 3 Nr. 11.1)	a) Aufgaben zur Warenpräsentation und -dekoration ausführen			3
		b) Erscheinungsbild des Betriebes als Werbeträger beurteilen c) Verkaufsfähigkeit der Ware prüfen, nichtverkaufsfähige Ware zur weiteren Verwendung aufbereiten oder umweltgerecht entsorgen d) Vollständigkeit des Warenangebotes im Verkaufsbereich prüfen und fehlende Ware ergänzen e) Verkaufspreise nach dem betrieblichen Kalkulationsschema ermitteln f) Waren auszeichnen		4	
		g) an Werbemaßnahmen und Sonderaktionen mitwirken, Erfolgskontrolle durchführen h) bei der Sortimentsgestaltung mitwirken, Entscheidungsgründe darstellen			3
6.2	Beraten und Bedienen von Kunden (§ 3 Nr. 11.2)	a) Kunden unter Berücksichtigung von Kaufmotiven und Kundenwünschen beraten b) Kunden über ökologisch sinnvolle Produkte und Verhaltensweisen informieren		6	
		c) Verkaufsgespräche kundenbezogen und situationsgerecht unter Berücksichtigung angemessener sprachlicher und nichtsprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten führen d) Kunden über Eigenschaften und Qualitätsmerkmale von Waren sowie deren Verwendung und Pflege informieren e) Zusatzartikel anbieten f) Qualitäts- und Preisunterschiede begründen g) Reklamationen entgegennehmen und Lösungen anbieten			11

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			
			1	2	3	
1	2	3	4			
7	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Nr. 12)	<p>a) Rechnung mit Lieferschein vergleichen und bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen ergreifen</p> <p>b) bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs mitwirken</p> <p>c) beim Schriftverkehr mitwirken</p> <p>d) betriebliche Steuern und Abgaben nennen</p> <p>e) bei Inventuren mitwirken, Gründe für Inventurdifferenzen aufzeigen</p> <p>f) betriebliche Leistungskennziffern, insbesondere Lagerumschlag, Umsatz pro Mitarbeiter, Umsatz pro qm Verkaufsfläche, an Beispielen errechnen und ihre Bedeutung als Instrument kaufmännischer Planung, Steuerung und Kontrolle erläutern</p> <p>g) Kasse abrechnen, Kassenberichte erstellen und im Hinblick auf verschiedene Kennzahlen auswerten</p> <p>h) bei vorbereitenden Arbeiten für die Buchführung mitwirken</p> <p>i) über die Anwendung von Ergebnissen der Erfolgsrechnung im Ausbildungsbetrieb Auskunft geben</p> <p>k) Möglichkeiten der Übertragung von Aufgaben des Rechnungswesens auf andere Dienstleistungseinrichtungen aufzeigen</p> <p>l) betriebliche Risiken und Versicherungsmöglichkeiten beschreiben, bei der Abwicklung eintretender Versicherungsfälle mitwirken</p>		3		8

Verordnung
zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin
Vom 2. Juli 2002

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 212 Nr. 2 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Artikel 1

§ 8 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin vom 28. Februar 1997 (BGBl. I S. 396) wird wie folgt geändert:

1. Absatz 6 wird aufgehoben.
2. Der bisherige Absatz 7 wird Absatz 6.
3. Der bisherige Absatz 8 wird Absatz 7, und es wird folgender Satz angefügt:
„Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.“

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. August 2002 in Kraft.

Berlin, den 2. Juli 2002

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Technologie
In Vertretung
Tacke

A-II Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen

Sekretariat der Ständigen Konferenz
der Kultusminister der Länder
in der Bundesrepublik Deutschland

**Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife
in beruflichen Bildungsgängen**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001)

I. Vorbemerkung

Die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen geht davon aus, dass berufliche Bildungsgänge in Abhängigkeit von den jeweiligen Bildungszielen, -inhalten sowie ihrer Dauer Studierfähigkeit bewirken können.

Berufliche Bildungsgänge fördern fachpraktische und fachtheoretische Kenntnisse sowie Leistungsbereitschaft, Selbstständigkeit, Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und kreatives Problemlösungsverhalten. Dabei werden auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken vermittelt.

II. Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung

Die Fachhochschulreife nach dieser Vereinbarung kann erworben werden in Verbindung mit dem

- Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Recht des Bundes oder der Länder¹; die Mindestdauer für doppeltqualifizierende Bildungsgänge beträgt drei Jahre
- Abschluss eines mindestens zweijährigen berufsqualifizierenden schulischen Bildungsgangs¹, bei zweijähriger Dauer in Verbindung mit einem einschlägigen halbjährigen Praktikum bzw. einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit
- Abschluss einer Fachschule/Fachakademie.

Der Erwerb der Fachhochschulreife über einen beruflichen Bildungsgang setzt in diesem Bildungsgang den mittleren Bildungsabschluss voraus. Der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses muss vor der Fachschulabschlussprüfung erbracht werden.

Die Fachhochschulreife wird ausgesprochen, wenn in den einzelnen originären beruflichen Bildungsgängen die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben eingehalten werden. Außerdem muss die Erfüllung der in dieser Vereinbarung festgelegten inhaltlichen Standards über eine Prüfung (vgl. Ziff. V.) nachgewiesen werden. Diese kann entweder in die originäre Abschlussprüfung integriert oder eine Zusatzprüfung sein.

Die Möglichkeit, über den Besuch der Fachoberschule die Fachhochschulreife zu erwerben, wird durch die „Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.02.1969 i. d. F. vom 26.02.1982) und die „Rahmenordnung für die Abschlussprüfung der Fachoberschule“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26.11.1971) geregelt.

¹ einschließlich besonderer zur Fachhochschulreife führender Bildungsgänge nach Abschluss einer Berufsausbildung (u. a. Telekolleg II)

III. Rahmenvorgaben

Folgende zeitliche Rahmenvorgaben müssen erfüllt werden:

- | | | |
|----|---|-----------------------|
| 1. | Sprachlicher Bereich
Davon müssen jeweils mindestens 80 Stunden auf Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch und auf eine Fremdsprache entfallen. | 240 Stunden |
| 2. | Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich | 240 Stunden |
| 3. | Gesellschaftswissenschaftlicher Bereich (einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher Inhalte) | mindestens 80 Stunden |

Diese Stunden können jeweils auch im berufsbezogenen Bereich erfüllt werden, wenn es sich um entsprechende Unterrichtsangebote handelt, die in den Lehrplänen ausgewiesen sind. Die Schulaufsichtsbehörde legt für jeden Bildungsgang fest, wo die für die einzelnen Bereiche geforderten Leistungen zu erbringen sind.

IV. Standards

1. Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

Der Lernbereich „Mündlicher Sprachgebrauch“ vermittelt und festigt wesentliche Techniken situationsgerechten, erfolgreichen Kommunizierens in Alltag, Studium und Beruf.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeiten erwerben,

- unterschiedliche Rede- und Gesprächsformen zu analysieren, sachgerechte und manipulierende Elemente der Rhetorik zu erkennen,
- den eigenen Standpunkt in verschiedenen mündlichen Kommunikationssituationen zu vertreten,
- Referate zu halten, dabei Techniken der Präsentation anzuwenden und sich einer anschließenden Diskussion zu stellen.

Im Lernbereich „Schriftlicher Sprachgebrauch“ stehen vor allem die Techniken der präzisen Informationswiedergabe und der schlüssigen Argumentation – auch im Zusammenhang mit beruflichen Erfordernissen und Anforderungen des Studiums – im Mittelpunkt.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- komplexe Sachtexte über politische, kulturelle, wirtschaftliche, soziale und berufsbezogene Themen zu analysieren (geraffte Wiedergabe des Inhalts, Analyse der Struktur und wesentlicher sprachlicher Mittel, Erkennen und Bewertung der Wirkungsabsicht, Erläuterung von Einzelaussagen, Stellungnahme) und
- Kommentare, Interpretationen, Stellungnahmen oder Problemerkörterungen – ausgehend von Texten oder vorgegebenen Situationen – zu verfassen (sachlich richtige und schlüssige Argumentation, folgerichtiger Aufbau, sprachliche Angemessenheit, Adressaten- und Situationsbezug) oder
- literarische Texte mit eingegrenzter Aufgabenstellung zu interpretieren (Analyse von inhaltlichen Motiven und Aspekten der Thematik, der Raum- und Zeitstruktur, ggf. der Erzählsituation, wichtiger sprachlicher und ggf. weiterer Gestaltungselemente).

2. Fremdsprache

Das Hauptziel des Unterrichts in der fortgeführten Fremdsprache ist eine im Vergleich zum Mittleren Schulabschluss gehobene Kommunikationsfähigkeit in der Fremdsprache für Alltag, Studium und Beruf. Dazu ist es erforderlich, den allgemeinsprachlichen Wortschatz zu festigen und zu erweitern, einen spezifischen Fachwortschatz zu erwerben sowie komplexe grammatikalische Strukturen gebrauchen zu lernen.

Verstehen (Rezeption)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- anspruchsvollere allgemeinsprachliche und fachsprachliche Äußerungen und unterschiedliche Textsorten (insbesondere Gebrauchs- und Sachtexte) – ggf. unter Verwendung von fremdsprachigen Hilfsmitteln – im Ganzen zu verstehen und im Einzelnen auszuwerten.

Sprechen und Schreiben (Produktion)

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Fähigkeit erwerben,

- Gesprächssituationen des Alltags sowie in berufsbezogenen Zusammenhängen in der Fremdsprache sicher zu bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative zu ergreifen,
- auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsgerecht und mit angemessenem Ausdrucksvermögen in der Fremdsprache zu reagieren,
- komplexe fremdsprachige Sachverhalte und Problemstellungen unter Verwendung von Hilfsmitteln auf deutsch wiederzugeben und entsprechende in deutsch dargestellte Inhalte in der Fremdsprache zu umschreiben.

3 . Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

Die Schülerinnen und Schüler sollen ausgehend von fachrichtungsbezogenen Problemstellungen grundlegende Fach- und Methodenkompetenzen in der Mathematik und in Naturwissenschaften bzw. Technik erwerben.

Dazu sollen sie

- Einblick in grundlegende Arbeits- und Denkweisen der Mathematik und mindestens einer Naturwissenschaft bzw. Technik gewinnen,
- erkennen, dass die Entwicklung klarer Begriffe, eine folgerichtige Gedankenführung und systematisches, induktives und deduktives, gelegentlich auch heuristisches Vorgehen Kennzeichen mathematisch- naturwissenschaftlich-technischen Arbeitens sind,
- Vertrautheit mit der mathematischen und naturwissenschaftlich-technischen Fachsprache und Symbolik erwerben und erkennen, dass Eindeutigkeit, Widerspruchsfreiheit und Vollständigkeit beim Verbalisieren von mathematischen bzw. naturwissenschaftlich-technischen Sachverhalten vor allem in Anwendungsbereichen für deren gedankliche Durchdringung unerlässlich sind,
- befähigt werden, fachrichtungsbezogene bzw. naturwissenschaftlich-technische Aufgaben mit Hilfe geeigneter Methoden zu lösen,
- mathematische Methoden anwenden können sowie Kenntnisse und Fähigkeiten zur Auswahl geeigneter Verfahren und Methoden mindestens aus einem der weiteren Bereiche besitzen:
 - ≠# Analysis (Differential- und Integralrechnung)
 - ≠# Beschreibung und Berechnung von Zufallsexperiment, einfacher Wahrscheinlichkeit, Häufigkeitsverteilung sowie einfache Anwendungen aus der beurteilenden Statistik,
 - ≠# Lineare Gleichungssysteme und Matrizenrechnung,
- reale Sachverhalte modellieren können (Realität $\frac{3}{4}$ Modell $\frac{3}{4}$ Lösung $\frac{3}{4}$ Realität),
- grundlegende physikalische, chemische, biologische oder technische Gesetzmäßigkeiten kennen, auf fachrichtungsspezifische Aufgabenfelder übertragen und zur Problemlösung anwenden können,
- selbstständig einfache naturwissenschaftliche bzw. technische Experimente nach vorgegebener Aufgabenstellung planen und durchführen,
- Ergebnisse ihrer Tätigkeit begründen, präsentieren, interpretieren und bewerten können.

V. Prüfung

1. Allgemeine Grundsätze

Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife ist jeweils eine schriftliche Prüfung in den drei Bereichen – muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache, mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich – abzulegen, in der die in dieser Vereinbarung festgelegten Standards nachzuweisen sind. Für die Zuerkennung der Fachhochschulreife für Absolventinnen und Absolventen der mindestens zweijährigen Fachschulen kann der Nachweis der geforderten Standards in zwei der drei Bereiche auch durch kontinuierliche Leistungsnachweise erbracht werden. Soweit die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben dieser Vereinbarung durch die Stundentafeln und Lehrpläne der genannten beruflichen Bildungsgänge abgedeckt und durch die Abschlussprüfung des jeweiligen Bildungsgangs oder eine Zusatzprüfung nachgewiesen werden, gelten die Bedingungen dieser Rahmenvereinbarung als erfüllt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht sind. Ein Notenausgleich für nicht ausreichende Leistungen richtet sich nach den Bestimmungen der Länder.

Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsgeübten Bedingungen ersetzt werden.

2. Festlegungen für die einzelnen Bereiche

a) Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 3 Stunden ist eine der folgenden Aufgabenarten zu berücksichtigen:

- (Textgestützte) Problemerkörterung,
- Analyse nichtliterarischer Texte mit Erläuterung oder Stellungnahme,
- Interpretation literarischer Texte.

b) Fremdsprachlicher Bereich

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens 1 1/2 Stunden, der ein oder mehrere Texte, ggf. auch andere Materialien, zugrunde gelegt werden, sind Sach- und Problemfragen zu beantworten und persönliche Stellungnahmen zu verfassen. Zusätz-

lich können Übertragungen in die Muttersprache oder in die Fremdsprache verlangt werden.

c) **Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich**

In der schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von mindestens zwei Stunden soll nachgewiesen werden, dass die Schülerinnen und Schüler in der Lage sind, komplexe Aufgabenstellungen selbstständig zu strukturieren, zu lösen und zu bewerten, die dabei erforderlichen mathematischen oder naturwissenschaftlich-technischen Methoden und Verfahren auszuwählen und sachgerecht anzuwenden.

VI. Schlussbestimmungen

Die Schulaufsichtsbehörde jedes Landes in der Bundesrepublik Deutschland steht in der Verpflichtung und der Verantwortung, die Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über berufliche Bildungswege zu gewährleisten.

Die Länder verpflichten sich, Prüfungsarbeiten für verschiedene Fachrichtungen in den Bereichen Muttersprachliche Kommunikation/Deutsch, Fremdsprache und Mathematik/Naturwissenschaft/Technik zur Sicherung der Transparenz und Vergleichbarkeit auszutauschen.

Ein gemäß dieser Vereinbarung in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland anerkanntes Zeugnis enthält folgenden Hinweis:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Dieser Sachverhalt wird bei bereits erteilten Zeugnissen auf Antrag nach folgendem Muster bescheinigt:

Frau/Herr _____

geboren am _____

in _____

hat am _____

an der (Schule) _____

die Abschlussprüfung in dem Bildungsgang

.....
bestanden.

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Bildungsgänge, die dieser Vereinbarung entsprechen, werden von den Ländern dem Sekretariat angezeigt und in einem Verzeichnis, das vom Sekretariat geführt wird, zusammengefasst.

Die vorliegende Vereinbarung tritt mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft.

Die „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ (Beschluss der KMK vom 18.09.1981 i. d. F. vom 14.07.1995) wird mit Wirkung vom 01.08.2001 aufgehoben.¹

¹ Für das Land Berlin werden Zeugnisse der Fachhochschulreife auf der Grundlage der „Vereinbarung von einheitlichen Voraussetzungen für den Erwerb der Fachhochschulreife über besondere Bildungswege“ noch bis zum 01.02.2005 ausgestellt und gegenseitig anerkannt.