



Wirtschaft und Soziales

Lehrbuch für die Hauswirtschaft

Karin Beuting-Lampe

2. Auflage

Europa-Nr. 60495

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL
Nourney, Vollmer GmbH & Co.KG
Düsseldorfer Straße 23 · 42781 Haan-Gruiten

Autor

Karin Beuting-Lampe, Wesel

Frau Karin Beuting-Lampe hat sich nach 20-jähriger Tätigkeit als hauswirtschaftliche Betriebsleiterin mit einem Beratungs- und Schulungsunternehmen selbstständig gemacht. In berufsbegleitenden Studiengängen hat sie sich zur Bildungsmanagerin und zur Betriebswirtin qualifiziert.

Verlagslektorat

Anke Horst

Fotografien

Guido Adolphs, 42899 Remscheid

2. Auflage 2014

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert sind.

ISBN 978-3-8085-6050-1

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2014 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
<http://www.europa-lehrmittel.de>

Satz, Grafik, Illustration und Layout: tiff.any GmbH, 10999 Berlin

Umschlag: tiff.any GmbH, 10999 Berlin

Druck: M. P. Media-Print Informationstechnologie GmbH, 33100 Paderborn

Vorwort

Der vorliegende Titel „Wirtschaft und Soziales – Lehrbuch für die Hauswirtschaft“ richtet sich in erster Linie an Auszubildende in der Hauswirtschaft und an Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Vorbereitungskurse zum Erwerb des Abschlusses Hauswirtschafter/in nach § 45 Abs. 2. Das Buch ist jedoch auch sehr gut als Grundlage für Weiterbildungen im Bereich Hauswirtschaft geeignet.

Neu in der 2. Auflage

Das Buch wurde durchgehend aktualisiert und auf den neuesten Stand gebracht. Hier wurden insbesondere Gesetzesänderungen, Wahlergebnisse sowie die Änderung von Zahlendaten berücksichtigt.

Neu ist das Kapitel 3.3 „Wie Betriebe ihre Produkte und Dienstleistungen vermarkten“. Das Thema Marketing wird hier mit Blick auf die Bedürfnisse der Auszubildenden im Beruf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin erläutert.

Innerhalb der Kapitel werden relevante Inhalte für die drei Ausbildungsjahre sowie für die Abschlussprüfung im Prüfungsteil „Wirtschafts- und Sozialkunde“ vermittelt. Das Grundwissen zu WiSo-Themen wird klar und verständlich dargestellt. Beispiele aus hauswirtschaftlichen Aufgabenstellungen stellen anschaulich eine Verbindung zwischen Theorie und Praxis her. Übersichten, Tabellen, Zusammenfassungen und Aufgaben helfen komplexe Inhalte strukturiert und einfach zu erfassen.

Zur schnellen Übersicht der Inhalte, werden folgende Symbole verwendet:



Fakten – kurz und bündig zusammengefasst



Hier finden Sie **Gesetzestexte**, die jedoch nicht zum Auswendiglernen gedacht sind, sondern als Nachschlagewerk dienen sollen, frei nach dem Motto „Wo steht was?“

Jeweils am Ende eines Buchteils gibt es abwechslungsreiche Fragen und Aufgaben zu den vermittelten Themen. Abschließend folgt in jedem Buchteil eine handlungsorientierte Aufgabe, zum Beispiel Leittexte, Betriebserkundung, Fallbearbeitung, Selbsterkundung und Experteninterview.

Den „roten Faden“ bilden die vier Auszubildenden Laura, Sarah, Jennifer und Daniel, die jeweils in verschiedenen Ausbildungsformen den Beruf der Hauswirtschafterin bzw. des Hauswirtschafters erlernen.

Wir wünschen allen Auszubildenden und allen, die sich beruflich fortbilden wollen, viel Freude und Erfolg mit diesem Buch. Kritische Hinweise und Vorschläge, die der Weiterentwicklung des Buches dienen, nehmen wir dankbar entgegen.

*Im Herbst 2014
Autor und Verlag*

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1: Der Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/in

1.1	Ausbildungsformen	10
1.2	Ausbildungsverordnung und Rahmenlehrplan	11
1.2.1	Grundlagen und Inhalte	11
1.2.2	Anforderungen an das Lernen	13
1.3	Organisation der Ausbildung	15
1.3.1	Ausbildungsrahmenplan	15
1.3.2	Betrieblicher Ausbildungsplan	16
1.3.3	Zwischenprüfung	17
1.3.4	Abschlussprüfung	18
1.3.5	Berufliche Wettbewerbe	21
1.4	Ausbildungsbetriebe	22
1.4.1	Soziale Unternehmen	22
1.4.2	Erwerbswirtschaftliche Unternehmen	25
1.4.3	Privathaushalte	26
1.4.4	Ausbildung im Verbund	26
1.5	Weiterbildungsberufe	27
1.5.1	Wirtschaftler/in	27
1.5.2	Fachhauswirtschafter/in	27
1.5.3	Meister/in in der Hauswirtschaft	28
1.5.4	Hauswirtschaftliche Betriebsleiterin / Hauswirtschaftlicher Betriebsleiter	29
1.5.5	Oecotrophologie-Studium an Fachhochschulen oder Universitäten	30
1.6	Zuständige Stellen für die Ausbildung	31
1.7	Hauswirtschaftliche Verbände	32
1.8	Über den Tellerrand geschaut: andere Ausbildungsberufe	33
1.9	Aufgaben	34
1.10	Leittext „Lebenslanges Lernen im Beruf“	35

Kapitel 2: Verantwortung übernehmen durch Rechte und Pflichten

2.1	Grundlagen nicht nur für das Berufsleben: Gesetze, Verordnungen und Richtlinien	38
2.1.1	Wie kommen Rechtsnormen in Deutschland zustande?	38
2.1.2	Wie kommen Rechtsnormen in der Europäischen Union zustande?	41
2.2	Grundlage für die Berufsbildung: das Berufsbildungsgesetz (BBiG)	42
2.2.1	Berufsbildung	42
2.2.2	Der Ausbildungsvertrag	43
2.3	Grundlage zum Schutz der Jugend bei der Arbeit: das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)	49
2.4	Grundlage zum Schutz von werdenden und stillenden Müttern: das Mutterschutzgesetz (MuSchG)	55
2.5	Grundlage für die Arbeitszeit: das Arbeitszeitgesetz (ArbZG)	58
2.6	Grundlage für den Urlaub: das Bundesurlaubsgesetz (BUrlG)	61
2.7	Grundlagen für Arbeitsschutz und Hygiene in hauswirtschaftlichen Betrieben	62
2.7.1	Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)	62
2.7.2	Die Gefahrstoff-Verordnung (GefStoffV)	69
2.7.3	Die Biostoff-Verordnung (BioStoffV)	70
2.7.4	Das Infektionsschutzgesetz (IfSG)	72
2.7.5	Die EU-Verordnung Nr. 852/2004 über Lebensmittelhygiene	75
2.8	Aufgaben	79
2.9	Fallbearbeitung „Rechte und Pflichten“	80

Kapitel 3: Erlebniswelt Betriebe

3.1	Wie Betriebe funktionieren	84
3.1.1	Produktionsfaktoren	84
3.1.2	Güter	85
3.1.3	Wirtschaftliches Handeln	87
3.1.4	Funktionen in einem Betrieb	88
3.1.5	Rechtsformen von Unternehmen	90
3.2	Wie Betriebe wirtschaften	93
3.2.1	Finanzierung von Betrieben	93
3.2.2	Bilanz und Buchhaltung	94
3.2.3	Betriebswirtschaftliche Kennzahlen	97
3.2.4	Kosten- und Leistungsrechnung	100

3.3	Wie Betriebe ihre Produkte und Dienstleistungen vermarkten	105
3.3.1	Der Begriff „Marketing“.....	105
3.3.2	Marktanalyse.....	105
3.3.3	Marketing-Mix.....	108
3.4	Wie Betriebe organisiert werden	111
3.4.1	Arbeitsorganisation	111
3.4.2	Aufbauorganisation.....	111
3.4.3	Ablauforganisation	113
3.5	Aufgaben	116
3.6	Betriebserkundung „Funktionen und Strukturen eines Betriebes“	117
3.7	Mitarbeiter im Betrieb	118
3.7.1	Menschen im Betrieb	118
3.7.2	Menschliche Arbeitsleistung	119
3.7.3	Stellensuche, Bewerbung und Vorstellungsgespräch	122
3.7.4	Der Arbeitsvertrag	126
3.7.5	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	131
3.7.6	Tarifverträge	140
3.7.7	Betriebsvereinbarungen.....	147
3.7.8	Vergütung	150
3.8	Interessenvertretung im Betrieb	158
3.8.1	Interessen und Rechte des einzelnen Arbeitnehmers	158
3.8.2	Beispiel für Mitwirkungs- und Beschwerderechte einer Hauswirtschafterin	159
3.8.3	Interessenvertretung durch den Betriebsrat	161
3.8.4	Vertretung der Interessen von jugendlichen Arbeitnehmern und Auszubildenden	165
3.8.5	Arbeitsgerichte	167
3.9	Zusammenfassung Arbeitsrecht	169
3.10	Aufgaben	171
3.11	Leittext „Stellensuche, Bewerbung und Vorstellungsgespräch“	172

Kapitel 4: Grundlagenwissen als Verbraucher

4.1	Zahlungsmittel	174
4.1.1	Warum gibt es Geld?	174
4.1.2	Barzahlung	176
4.1.3	Bargeldlose Zahlung	177
4.1.4	Halbbare Zahlungen	181
4.1.5	Internetbanking	182
4.2	Sparen	183
4.2.1	Heute für morgen sparen	183
4.2.2	Sparformen	184
4.2.3	Geldanlage an der Wertpapierbörse	186
4.2.4	Sparförderung durch Staat und Arbeitgeber	187
4.3	Kredite	188
4.3.1	Konsumieren mit geliehenem Geld	188
4.3.2	Kreditarten	189
4.4	Haushaltsbudget	192
4.4.1	Einnahmen und Ausgaben im Privathaushalt	192
4.4.2	Monatliches Haushaltsbudget	194
4.4.3	Checkliste Erstausrüstung einer Wohnung	201
4.4.4	Risiko Überschuldung	202
4.5	Verbraucherberatung und Verbraucherinformationen	205
4.5.1	Verbraucherzentralen	205
4.5.2	Weitere Verbraucherorganisationen	206
4.5.3	Informationen von Bundesministerien	210
4.5.4	Informationen aus dem Fernsehen	211
4.5.5	Verbraucherschutzgesetze	212
4.6	Kaufvertrag	220
4.6.1	Abschluss eines Kaufvertrages	220
4.6.2	Widerruf eines Kaufvertrages	222
4.6.3	Leistungsstörungen	223
4.6.4	Gewährleistungsanspruch und Verjährung	227
4.6.5	Weitere Verträge	228
4.7	Aufgaben	229
4.8	Fallbearbeitung „Budgetplanung und -überwachung im eigenen Haushalt“	230

Kapitel 5: Soziales Netz – sozialer Staat

5.1	Grundlagen der sozialen Sicherung	232
5.2	Sozialversicherungen	233
5.2.1	Entwicklung der Sozialversicherungen	233
5.2.2	Sozialgesetzbuch	234
5.2.3	Gesetzliche Krankenversicherung	235
5.2.4	Gesetzliche Rentenversicherung	236
5.2.5	Gesetzliche Unfallversicherung	237
5.2.6	Gesetzliche Arbeitslosenversicherung	238
5.2.7	Gesetzliche Pflegeversicherung	239
5.2.8	Übersicht über die gesetzlichen Sozialversicherungen	240
5.2.9	Sozialgerichtsbarkeit	241
5.2.10	Individuelle Ergänzungen zu den Sozialversicherungen	242
5.2.11	Weitere Individualversicherungen	243
5.3	Soziale Marktwirtschaft	244
5.3.1	Märkte	244
5.3.2	Marktarten und -formen	246
5.3.3	Preisbildung am Markt	250
5.3.4	Wertschöpfung und Wirtschaftskreislauf	253
5.3.5	Bruttoinlandsprodukt	255
5.3.6	Wirtschaftspolitik	258
5.3.7	Steuern	263
5.3.8	Europäische Union und Weltmarkt	264
5.4	Aufgaben	265
5.5	Selbsterkundung „Meine Rolle am Markt“	266

Kapitel 6: Die Bürger und der Rechtsstaat

6.1	Grundgesetz (GG)	268
6.1.1	Grundrechte	269
6.1.2	Staatsordnung	270
6.1.3	Verfassungsorgane und ihre Aufgaben	271
6.1.4	Parteien	276
6.1.5	Bundestagswahlen	277
6.2	Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)	278
6.3	Aufgaben	280
6.4	Experteninterview „Gespräch mit einem Abgeordneten“	280
	Bildquellenverzeichnis	281
	Sachwortverzeichnis	282

Der Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/in

1



- 1.1 Ausbildungsformen
- 1.2 Ausbildungsverordnung und Rahmenlehrplan
- 1.3 Organisation der Ausbildung
- 1.4 Ausbildungsbetriebe
- 1.5 Weiterbildungsberufe
- 1.6 Zuständige Stellen für die Ausbildung
- 1.7 Hauswirtschaftliche Verbände
- 1.8 Über den Tellerrand geschaut: andere Ausbildungsberufe
- 1.9 Aufgaben
- 1.10 Leittext „Lebenslanges Lernen im Beruf“

1.1 Ausbildungsformen



Bild 1: Jennifer, Sarah, Laura und Daniel

Laura, Jennifer, Sarah und Daniel haben sich für den Ausbildungsberuf zur Hauswirtschafterin und zum Hauswirtschafter entschieden. Auf sie wartet eine vielseitige dreijährige Ausbildungszeit.

Laura wird in einem Betrieb ausgebildet, Daniel in einer außerbetrieblichen Ausbildungsstätte. Beide besuchen ein- oder zweimal wöchentlich dieselbe Klasse in der Berufsschule.

Jennifer besucht drei Jahre eine Berufsfachschule, auf der sie die vollschulische Ausbildung zur Hauswirtschafterin absolviert.

Sarah geht noch einen anderen Weg. Im ersten Jahr ihrer Ausbildung besucht sie eine Berufsfachschule und für das zweite und dritte Ausbildungsjahr wechselt sie in einen Betrieb und hat in dieser Zeit auch an ein oder zwei Tagen Berufsschulunterricht.

Tabelle 1: Ausbildungsformen

Duale Ausbildung	Schulische Ausbildung	Mischform
Ausbildung in einem Betrieb oder einer außerbetrieblichen Ausbildungsstätte mit gleichzeitigem Besuch der Berufsschule (ein bis zwei Tage pro Woche)	Ausbildung in einer Vollzeit-Berufsfachschule (drei Jahre)	Ausbildung zunächst in einer Vollzeit-Berufsfachschule (Berufsgrundbildungsjahr oder Berufsvorbereitungsjahr), anschließend zwei Jahre in einem Betrieb als duale Ausbildung

Die duale Ausbildungsform findet an zwei verschiedenen Lernorten statt: im Betrieb und in der Berufsschule. Die meisten Auszubildenden in Deutschland werden in der dualen Form ausgebildet. Damit gehört Deutschland zu den wenigen Ländern in Europa, die diese praxisorientierte Ausbildungsform durchführen.

Den Schwerpunkt im Betrieb bildet die Fachpraxis. Sie wird in realen beruflichen Situationen trainiert.

In der Berufsschule werden die praktischen mit den theoretischen Ausbildungsinhalten verknüpft. Außerdem wird die Allgemeinbildung in die Lernsituationen einbezogen.

1.2 Ausbildungsverordnung und Rahmenlehrplan

1.2.1 Grundlagen und Inhalte

Zu Beginn ihrer Ausbildung erhalten Laura, Jennifer, Sarah und Daniel Informationen über die Ausbildungsinhalte und erfahren: Für den Ausbildungsbetrieb und für die Berufsschule gelten unterschiedliche Grundlagen.

Die Berufsausbildung ist staatlich geregelt. Ausbildungsbetriebe, Schulen und Auszubildende müssen sich an Gesetze und Verordnungen halten.

Tabelle 1: Grundlagen, Gesetze und Zuständigkeiten für die Ausbildung

Betrieb	Berufsschule
Ausbildungsverordnung mit Ausbildungsberufsbild	Rahmenlehrplan mit Lernfeldern
Berufsbildungsgesetz	Schulgesetz der Bundesländer
Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft und Bundesministerium für Arbeit und Soziales	Kultusministerien der Bundesländer

Die rechtliche und inhaltliche Grundlage für die Ausbildung im Betrieb bildet die „Ausbildungsverordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin“. Das übergeordnete Gesetz für die Ausbildungsverordnung ist das Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Die Ausbildungsverordnung wird vom Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft und vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales erlassen.

In der Berufsschule gilt der „Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin“. Dieser wird von der Kultusministerkonferenz beschlossen. Schulen unterliegen dem Schulgesetz. Die Zuständigkeit liegt bei den Kultusministerien der Bundesländer.

Die Inhalte der Ausbildungsverordnung werden im „Ausbildungsberufsbild“ beschrieben, die Inhalte des Rahmenlehrplans in „Lernfeldern“.



Bild 1: Betrieb und Berufsschule

Tabelle 1: Ausbildungsberufsbild nach § 4 Ausbildungsverordnung

Ausbildungsberufsbild (Ausbildungsbetrieb)	
1.	Der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen
1.1	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebs
1.2	Berufsbildung
1.3	Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
1.5	Hygiene
1.6	Umweltschutz
2.	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge
2.1	Arbeitsorganisation
2.2	Qualitätssichernde Maßnahmen
2.3	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen
2.4	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen
2.5	Beschaffen und Bewerten von Informationen
2.6	Betriebliche Geschäftsvorgänge
3.	Betriebsräume und Betriebseinrichtungen
3.1	Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern
3.2	Beurteilen und Planen von Betriebseinrichtungen
4.	Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen
4.1	Speisenzubereitung und Service
4.2	Reinigen und Pflegen von Räumen
4.3	Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes
4.4	Reinigen und Pflegen von Textilien
4.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft
5.	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen
5.1	Personenorientierte Gesprächsführung
5.2	Motivation und Beschäftigung
5.3	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen
6.	Fachaufgabe im Einsatzgebiet
6.1	Betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote
6.2	Kundenorientierung und Marketing
6.3	Kalkulation und Abrechnung von Leistungen

Tabelle 1: Lernfelder

Lernfelder (Berufsschule)

1. Die Berufsausbildung mitgestalten
2. Güter und Dienstleistungen beschaffen
3. Waren lagern
4. Speisen und Getränke herstellen und servieren
5. Personengruppen verpflegen
6. Personen zu unterschiedlichen Anlässen versorgen
7. Wohn- und Funktionsbereiche reinigen und pflegen
8. Textilien reinigen und pflegen
9. Wohnumfeld und Funktionsbereiche gestalten
10. Personen individuell wahrnehmen und beobachten
11. Personen individuell betreuen
12. Produkte und Dienstleistungen vermarkten
13. Hauswirtschaftliche Arbeitsprozesse koordinieren

In der Berufsschule werden nicht Fächer wie Deutsch, Mathematik, Wirtschafts- und Sozialkunde unterrichtet, sondern die Inhalte dieser Fächer sind Bestandteil aller Lernfelder. Sie fließen in die unterschiedlichen Lernsituationen ein.

Für den Ausbildungsbetrieb gilt dasselbe:

- Mathematisches Können ist z. B. notwendig, wenn Mengen für Rezepturen berechnet werden müssen.
- Sprachliche Kompetenzen sind z. B. für die personenorientierte Gesprächsführung unerlässlich.
- Das Wissen um wirtschaftliche Zusammenhänge ist gefragt, wenn Produkte und Dienstleistungen vermarktet werden sollen.

Berufsschule und Ausbildungsbetrieb sollen partnerschaftlich miteinander kooperieren. Dazu können Lehrkräfte der Berufsschule und Ausbilder in den Betrieben regelmäßig Treffen und gemeinsame Projekte durchführen.

1.2.2 Anforderungen an das Lernen

Laura, Jennifer, Sarah und Daniel sind sich zu Beginn der Ausbildung noch unsicher, was sie erwartet. Jeder von ihnen hatte im Vorfeld schon Berührung mit der Hauswirtschaft.

Laura und Sarah haben während ihrer Schulzeit ein Praktikum in der hauswirtschaftlichen Abteilung eines Alten- und Pflegeheims gemacht und an Wochenenden als Aushilfskraft im Speiseservice gearbeitet.

Jennifer kennt hauswirtschaftliche Berufe durch ihre Mutter, die als hauswirtschaftliche Betriebsleiterin in einem Tagungshaus arbeitet.

Daniel musste als Jugendlicher Sozialstunden in der Küche einer Behinderteneinrichtung ableisten.

Doch bevor sie etwas über die Hauswirtschaft lernen, erfahren sie etwas über das Lernen selbst.

Ziel der Ausbildung ist es, dass die Auszubildenden „Handlungskompetenz“ erwerben. Handlungskompetenz setzt sich zusammen aus

- Fachkompetenz
- Methodenkompetenz
- Sozialkompetenz
- Personalkompetenz

Das spätere Berufsleben fordert von ihnen

- fachliches Können
- Planungsfähigkeit
- Selbstständigkeit
- Zielgerichtetes Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Selbstkritisches Verhalten
- Teamfähigkeit.

Deshalb wird von Auszubildenden erwartet, dass sie von Beginn an ihre Aufgaben selbstständig planen, durchführen und kontrollieren.

Tabelle 1: Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenz bei der Reinigung von Gästezimmern

Kompetenz	Erläuterung
Fachkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ○ Welche Reinigungsarbeiten muss ich in den Zimmern durchführen? ○ Welche Reinigungsmittel setze ich für welche Böden, Oberflächen und Einrichtungsgegenstände ein? ○ Welche Arbeitsschutzmaßnahmen muss ich beachten? ○ Welche Hygienevorschriften gelten für die Reinigung von Zimmern?
Methodenkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wie plane ich die Reinigungsarbeiten? ○ In welcher Reihenfolge muss ich die Arbeitsschritte erledigen? ○ Wie sind die Bewegungsabläufe? ○ Nach welchen Kriterien kann ich das Reinigungsergebnis bewerten?
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wie gehe ich bei der Arbeit mit meinen Kolleginnen um? ○ Wie kann ich Konflikte meistern? ○ Wie spreche ich mit Gästen? ○ Wie reagiere ich auf Beschwerden?
Personalkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wie kann ich mich selbst motivieren? ○ Bin ich bereit, Verantwortung für die Sauberkeit der Zimmer zu übernehmen? ○ Wie steigere ich mein Durchhaltevermögen? ○ Wie ist meine Bereitschaft, aus Kritik zu lernen?

Um Handlungskompetenz zu erwerben, erfolgt das Lernen nach dem „Modell der vollständigen Handlung.“

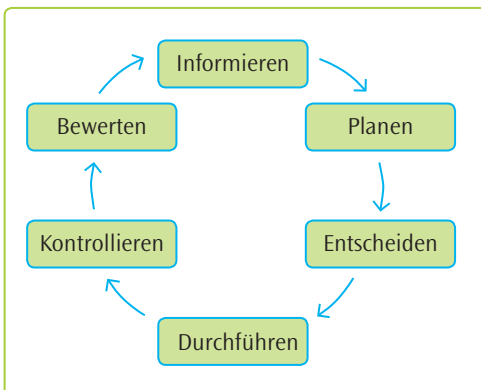


Bild 1: Modell der vollständigen Handlung

Diesen Kreis durchlaufen die Auszubildenden bei jedem Lernauftrag.

- **Informieren:** Die Auszubildenden informieren sich über organisatorische, fachliche, soziale und wirtschaftliche Zusammenhänge.
- **Planen:** Sie planen die Arbeitsprozesse nach fachlichen, zeitlichen, kundenorientierten und betriebsspezifischen organisatorischen Aspekten.
- **Entscheiden:** Bei mehreren Lösungsmöglichkeiten für die Aufgabe entscheiden sie sich für eine Lösung und begründen die Entscheidung.
- **Durchführen:** Sie führen den Lernauftrag selbstständig durch.
- **Kontrollieren:** Sie kontrollieren, was sie geplant und durchgeführt haben und prüfen das Ergebnis.
- **Bewerten:** Sie betrachten ihre Arbeit selbstkritisch, stellen ihre Stärken heraus und erkennen ihre Schwachstellen.

1.3 Organisation der Ausbildung

1.3.1 Ausbildungsrahmenplan

Der Ausbildungsrahmenplan ist Bestandteil der Ausbildungsverordnung.

Im Ausbildungsrahmenplan werden die erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse für die Positionen des Ausbildungsberufsbildes detailliert beschrieben.

Im Ausbildungsrahmenplan wird die dreijährige Ausbildung unterteilt in:

- Berufliche Grundbildung und
- Berufliche Fachbildung.

Die Grundbildung umfasst das erste Ausbildungsjahr, die Fachbildung das zweite und dritte Ausbildungsjahr.

Der Ausbildungsrahmenplan ist in vier Spalten gegliedert:

- Spalte 1: Lfd. Nummer
- Spalte 2: Teil des Ausbildungsberufsbildes
- Spalte 3: Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
- Spalte 4: Zeitrictwerte in Wochen für das 1., 2. und 3. Ausbildungsjahr.

Tabelle 1: Auszug aus dem Ausbildungsrahmenplan

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitrictwerte in Wochen		
			1	2	3
2.6	Betriebliche Geschäftsvorgänge	a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen b) Einnahmen und Ausgaben für ausgewählte Leistungsbereiche erfassen c) Bedarf für den Einkauf von Gütern ermitteln d) Bestellungen und Einkäufe durchführen e) Waren annehmen und kontrollieren f) Bei der Vergabe von Dienstleistungen mitwirken g) Liefer- und Kaufbelege prüfen und betriebsbezogen bearbeiten	4		
...			
4.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft	a) Betriebliche Vorratshaltung erläutern b) Waren einlagern, Warenbestände und Lagerungsbedingungen kontrollieren	3		
5.1	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen	a) Bedeutung der Alltagsverrichtungen (...) erläutern b) Personen bei ihren Alltagsverrichtungen unterstützen	4		

1.3.2 Betrieblicher Ausbildungsplan

Laura und Daniel, die eine betriebliche und außerbetriebliche Ausbildung machen, erhalten zu Beginn der Ausbildung von ihren Ausbildern einen betrieblichen Ausbildungsplan. Das gleiche gilt für Sarah, die ab dem zweiten Jahr betrieblich ausgebildet wird.

Im betrieblichen Ausbildungsplan werden die Inhalte des Ausbildungsrahmenplans an die betriebliche Ausbildungssituation angepasst.

Die Ausbilder legen fest,

- welche Inhalte des Ausbildungsberufsbildes
- wann
- wie lange
- an welchem Lernort innerhalb des Betriebes
- und mit welchem Anleiter erlernt werden.

Der betriebliche Ausbildungsplan muss den „Zuständigen Stellen für die Ausbildung in der Hauswirtschaft“ mit dem Ausbildungsvertrag vorgelegt werden.

Tabelle 1: Auszug aus einem betrieblichen Ausbildungsplan, 1. Ausbildungsjahr

Lernort	KW	Anleiter	Inhalte des Ausbildungsberufsbildes	Nachweis
Küche	36–39	Herr Müller	2.3 Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen 2.4 Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen 2.5 Beschaffen und Bewerten von Informationen 2.6 Betriebliche Geschäftsvorgänge 3.1 Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern 4.1 Speisenzubereitung 4.5 Vorratshaltung und Warenwirtschaft	
Wäscherei	40–43	Frau Schulz	2.4 Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen 3.1 Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern 4.4 Reinigen und Pflegen von Textilien	
Hauswirtschaftsbüro	44	Frau Kluge	2.5 Beschaffen und Bewerten von Informationen 2.6 Betriebliche Geschäftsvorfälle	
Wohnbereiche	45–47	Frau Zimmer	2.4 Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen 4.2 Reinigen und Pflegen von Räumen 5.3 Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen	

1.3.3 Zwischenprüfung

Ausbildungsverordnung § 8 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 im Ausbildungsrahmenplan für das erste Ausbildungsjahr sowie das dritte Ausbildungshalbjahr 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.

Dauer der Zwischenprüfung

Die praktische Prüfung dauert höchstens drei Stunden und schließt ein Prüfungsgespräch mit ein. Die schriftliche Prüfung dauert höchstens 90 Minuten.

Praktische Zwischenprüfung

In der praktischen Prüfung sollen die Prüflinge zeigen, dass sie ihre Arbeiten selbstständig planen, durchführen und kontrollieren können, und dass sie dabei folgende Gesichtspunkte mit einbeziehen können:

- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- Hygiene
- Umweltschutz
- Arbeitsorganisation
- qualitätssichernde Maßnahmen
- Wirtschaftlichkeit und Kundenorientierung

Die praktische Prüfung besteht aus zwei Aufgaben, die aus vier Bereichen ausgewählt werden:

1. Reinigen und Pflegen von Maschinen, Geräten, Gebrauchsgütern und Betriebs-einrichtungen
2. Speisenzubereitung und Service
3. Vorratshaltung und Warenwirtschaft
4. Reinigen und Pflegen von Räumen und Textilien.



Bild 1: Schriftliche Prüfung

Schriftliche Zwischenprüfung

In der schriftlichen Prüfung bearbeiten die Prüflinge praxisbezogene Aufgaben aus folgenden Bereichen:

1. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
2. Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge
3. Betriebsräume und Betriebseinrichtungen
4. Speisenzubereitung und Service
5. Reinigen und Pflegen von Räumen oder Textilien
6. Vorratshaltung und Warenwirtschaft

Auch im schriftlichen Teil werden die Kenntnisse zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz, zur Hygiene und zu qualitätssichernden Maßnahmen geprüft.

1.3.4 Abschlussprüfung

Ausbildungsverordnung § 9 Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Die Abschlussprüfung wird praktisch und schriftlich durchgeführt.

Dauer der Abschlussprüfung

Die praktische Prüfung dauert höchstens sechs Stunden und schließt ein Prüfungsgespräch mit ein. Den Prüflingen steht für die Planung der Prüfungsaufgaben mindestens ein Arbeitstag zur Verfügung.

In der schriftlichen Prüfung werden drei Fächer geprüft. Sie dauert höchstens fünf Stunden.

- o Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen: 120 Minuten
- o Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen: 120 Minuten
- o Wirtschafts- und Sozialkunde: 60 Minuten

Praktische Abschlussprüfung

In der praktischen Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er wirtschaftliche und betriebliche Zusammenhänge versteht und dass er die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse anwenden und übertragen kann. Dabei soll er folgende Gesichtspunkte mit einbeziehen können:

- o Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- o Hygiene
- o Umweltschutz
- o Organisation
- o Abläufe betrieblicher Arbeit

Die praktische Prüfung besteht aus zwei komplexen Aufgaben, wobei sich eine Aufgabe auf das Einsatzgebiet bezieht.

Nachdem der Prüfling die zwei Aufgaben gelöst hat, muss er sie in einem Prüfungsgespräch erläutern.

In der Aufgabe aus dem betrieblichen Einsatzgebiet werden drei Themenschwerpunkte geprüft:

1. Betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote
2. Kundenorientierung und Marketing
3. spezifische Betriebsräume und Betriebs-einrichtungen



Bild 1: Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Für die andere Aufgabe werden drei Themen aus acht Gebieten ausgewählt:

1. Beurteilen von Betriebsräumen und Betriebseinrichtungen
2. Zubereiten von Speisen und Service
3. Reinigen und Pflegen von Räumen
4. Gestalten von Räumen oder des Wohnumfeldes
5. Reinigen und Pflegen von Textilien
6. Bewirtschaften von Vorräten
7. Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen
8. Motivieren und Beschäftigen von Personen, Gespräche führen

Tabelle 1: Schriftliche Abschlussprüfung

Prüfungsfach	Prüfungsbereiche	Prüfungsthemen
Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen	Speisenzubereitung und Service Reinigen und Pflegen von Räumen Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes Reinigen und Pflegen von Textilien Vorratshaltung und Warenwirtschaft	Betriebseinrichtungen planen und beurteilen Leistungen kalkulieren und abrechnen wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge verstehen Arbeitsorganisation und betriebliche Abläufe berücksichtigen
Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen	Gesprächsführung mit Einzelpersonen und Gruppen Motivation und Beschäftigung der zu betreuenden Personen Hilfeleistung bei Alltagsverrichtungen	Bedarf und Ansprüche von zu betreuenden Personen Rechtliche Rahmenbedingungen Planung und Beurteilung von Betreuungsleistungen Arbeitsorganisation Betriebliche, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge
Wirtschafts- und Sozialkunde	Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt	

Schriftliche Abschlussprüfung

Fragen und Aufgaben in der schriftlichen Prüfung beziehen sich auf praxisbezogene Fälle.

In der Ausbildungsverordnung ist festgelegt, welche Prüfungsbereiche und -themen in welchem Fach geprüft werden.

In den Prüfungsfächern „Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen“ und „Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen“ werden folgende Themen einbezogen:

- Umweltschutz
- Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
- Hygiene
- Qualitätssichernde Maßnahmen

Mündliche Prüfung

In der Regel findet keine mündliche Abschlussprüfung statt.

Ausnahme: Erreicht ein Prüfling in einem oder in zweien der drei schriftlichen Prüfungsfächer die Note „mangelhaft“, so kann er eine 15-minütige mündliche Prüfung beantragen. Er kann eines der schriftlichen Fächer, in denen die Prüfung mit „mangelhaft“ bewertet wurde, als Prüfungsfach für die mündliche Prüfung wählen. Die mündliche Prüfung wird nur gewährt, wenn sie den Ausschlag darüber geben kann, ob die gesamte Prüfung bestanden werden kann. Wer schon in den praktischen Fächern nur „mangelhaft“ bewertet wurde, für den ist eine mündliche Prüfung ausgeschlossen. Das schriftliche und mündliche Prüfungsergebnis werden im Verhältnis 2:1 gewertet.

Bewertung der Abschlussprüfung

Praktische und schriftliche Prüfung werden separat gewertet.

Die Prüfung hat bestanden, wer im praktischen und schriftlichen Teil mindestens die Note „ausreichend“ erzielt.

Tabelle 1: Bewertung der praktischen Prüfung

	Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3
Fachaufgabe im Einsatzgebiet	sehr gut	befriedigend	gut
Allgemeine Aufgabe	befriedigend	mangelhaft	ungenügend
Durchschnitt	gut	ausreichend	ausreichend
Bemerkung			Prüfung nicht bestanden, selbst wenn die schriftliche Prüfung „ausreichend“ oder besser ausfällt

Die beiden Aufgaben der praktischen Prüfung werden im Verhältnis 50:50 gewertet.

Die praktische Prüfung kann nur bestanden werden, wenn keine der beiden Aufgaben mit „ungenügend“ bewertet wird, d. h. die schriftliche Prüfung kann kein „ungenügend“ im praktischen Teil ausgleichen.

Für die schriftliche Prüfung werden die Fächer im Verhältnis 40:40:20 bewertet:

Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen: 40%

Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen: 40%

Wirtschafts- und Sozialkunde: 20%

Auch hier gilt: keine der drei Prüfungsteile darf mit „ungenügend“ bewertet werden, d. h. die praktische Prüfung kann kein „ungenügend“ im schriftlichen Teil ausgleichen.

Nach bestandener Prüfung haben die ehemaligen Auszubildenden den Berufsabschluss „Staatlich geprüfte Hauswirtschafterin/Staatlich geprüfter Hauswirtschafter“ erreicht.

Wiederholung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung kann bis zu zweimal wiederholt werden, wobei nur der Teil nachgeprüft wird, in dem der Prüfling mangelhafte oder ungenügende Leistungen erzielt hat.

In aller Regel findet die Nachprüfung nach einem halben Jahr statt.

Der Auszubildende muss bei seinem Ausbildungsbetrieb beantragen, dass er bis zur Nachprüfung weiter ausgebildet werden möchte.

Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, bis zu einer zweimaligen Wiederholung der Prüfung die Ausbildungszeit zu verlängern.

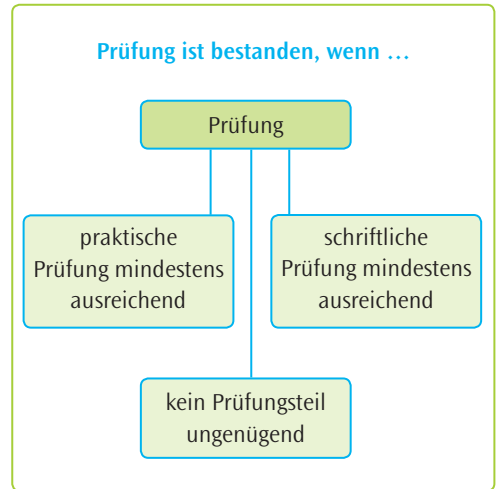


Bild 1: Bestehen der Prüfung