

# Sachliche und zeitliche Gliederung

Anlage zum Berufsausbildungs- oder Umschulungsvertrag

**Ausbildungsberuf:** Florist/in

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

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

In dieser sachlichen und zeitlichen Gliederung sind die zu vermittelnden Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse aus dem Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung über die Berufsausbildung zum/r Florist/in in der Fassung vom 31. Januar 2025 abgeleitet.

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

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

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

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

Mit dieser Unterschrift wird bestätigt, dass der/dem Auszubildenden ein vollständiges Exemplar der sachlichen und zeitlichen Gliederung ausgehändigt wurde.

\_\_\_\_\_  
Datum

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

## Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		
1	Pflanzenschmuck und Blumenschmuck anlassbezogen gestalten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	<p>a) florale und nonflorale Werkstoffe und technische Hilfsmittel sowie handwerkliche Fertigungstechniken anlassbezogen auswählen</p> <p>b) Gestaltungselemente, insbesondere Gestaltungsart, Ordnungsart, Anordnungsart, Farbe und Textur, einsetzen</p> <p>c) florale und nonflorale Werkstoffe präparieren und stabilisieren</p> <p>d) Kranzkörper anfertigen, insbesondere Kranzkörper binden</p> <p>e) Sträuße, Gefäßfüllungen und Pflanzungen anfertigen</p> <p>f) Anstecker anfertigen</p> <p>g) betriebliche Standards zur Qualitätssicherung bei der Gestaltung von Pflanzenschmuck und Blumenschmuck umsetzen</p> <p>h) Werkzeuge und Maschinen unter Berücksichtigung von Sicherheitsvorschriften und Bedienungsanleitungen einsetzen</p>	15		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<p>i) Trends bei der Gestaltung von Pflanzenschmuck und Blumenschmuck berücksichtigen</p> <p>j) Kränze und Formbinderei anfertigen</p> <p>k) Tischfloristik, insbesondere Gestecke, unter Berücksichtigung von Tischformen und Tischgrößen planen und anfertigen</p> <p>l) Hochzeitsfloristik, insbesondere Schmuck für Braut und Bräutigam, Körperschmuck sowie Fahrzeugschmuck, planen und anfertigen</p> <p>m) Trauerfloristik, insbesondere Sargschmuck und Urnenschmuck sowie Trauerkränze und Trauergestecke, unter Berücksichtigung von Friedhofssatzungen planen und anfertigen</p> <p>n) Raumfloristik unter Berücksichtigung von Raummerkmalen und Lichteinwirkungen planen und anfertigen</p> <p>o) Bedeutung von Stilkunde bei der Gestaltung von floralen Werkstücken berücksichtigen</p> <p>p) Raumbegrünungen planen und anfertigen</p>		20	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>g) Kunden und Kundinnen im Rahmen von Verkaufsgesprächen über Eigenschaften von Sortimenten sowie über deren Verwendung und Pflege informieren; Qualitäts- und Preisunterschiede begründen</li> <li>h) Konzeptionelle Beratungen, insbesondere zu Tischfloristik, Hochzeitsfloristik, Trauerfloristik und Raumfloristik, planen und durchführen, auch unter Nutzung digitaler Medien, dabei auftragsbezogene Daten erfassen</li> <li>i) Entwürfe und Angebote unter Berücksichtigung von analogen und digitalen Medien erstellen, den Kunden und Kundinnen unter Anwendung von Präsentationstechnik</li> <li>j) zur Bindung sowie zur Erweiterung des Kundenstamms betriebliche Serviceleistungen und Dienstleistungen anbieten sowie Zusatzverkäufe generieren</li> <li>k) Reklamationen entgegennehmen und Lösungen kundenorientiert und unter Berücksichtigung von betrieblichen Vorgaben anbieten</li> <li>l) Einsatzmöglichkeiten und Eignung von digitalen Medien beurteilen und diese einsetzen</li> </ul>		9	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
4	Kalkulationen durchführen sowie Produkte und Dienstleistungen verkaufen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengen und Verkaufspreise auftragsbezogen nach betrieblichen Vorgaben kalkulieren und bewerten</li> <li>b) florale Werkstücke und Dienstleistungen sowie nonflorale Waren verkaufen</li> <li>c) Zahlungssysteme und Kassensysteme anwenden</li> </ul>	6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		d) Rechnungen unter Berücksichtigung von Zahlungsbedingungen erstellen und an der analogen und digitalen Abwicklung des Zahlungsverkehrs mitwirken		7	<input type="checkbox"/>
5	Marketingmaßnahmen planen und umsetzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebliche Ausrichtung und Standortfaktoren bei der Planung von analogen und digitalen Marketingmaßnahmen, insbesondere im Hinblick auf den Einsatz von Werbemedien, berücksichtigen</li> <li>b) saisonale Einflussfaktoren bei der Gestaltung von Marketingmaßnahmen berücksichtigen</li> <li>c) Marketingmaßnahmen anlassbezogen, kostenorientiert sowie standortorientiert und zielgruppenorientiert auswählen</li> <li>d) an der Konzeption betrieblicher Außendarstellung mitwirken</li> <li>e) Marketingmaßnahmen auf der Grundlage eines einheitlichen Geschäftsauftritts durchführen</li> <li>f) Wirksamkeit von Marketingmaßnahmen ermitteln und bewerten</li> <li>g) Ansätze zur Verbesserung des Marketings identifizieren, Schlussfolgerungen ableiten und Maßnahmen vorschlagen</li> <li>h) Bildmaterial und Texte unter Berücksichtigung rechtlicher Regelungen, insbesondere des Urheberrechts, erstellen</li> </ul>		6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		
6	Waren präsentieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vollständigkeit und Qualität des Warenangebotes prüfen und bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen</li> <li>b) Produktinformationen analog und digital bereitstellen, Waren unter Einhaltung rechtlicher Regelungen auszeichnen und Produktinformationen zur Verkaufsförderung einsetzen</li> <li>c) Waren unter Berücksichtigung der Regeln zur Gestaltung von Verkaufsräumen und Warenträgern verkaufsfördernd präsentieren</li> <li>d) Erscheinungsbild des Betriebes beurteilen und Verbesserungsmöglichkeiten aufzeigen</li> </ul>	6	8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Waren beschaffen (§ 4 Absatz 2 Nummer 7))	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedarfe an Waren, insbesondere an floralen und nonfloralen Werkstoffen und technischen Hilfsmitteln, ermitteln</li> <li>b) Bedarfsplanungen durchführendnonflorale Waren verkaufen</li> <li>c) rechtliche Regelungen, insbesondere zum Naturschutz und Artenschutz sowie zum Umgang mit invasiven Arten, einhalten</li> <li>d) externe und betriebsinterne Informations- und Kommunikationssysteme für die Beschaffung von Waren nutzen</li> <li>e) Bezugsquellen ermitteln und auswählen sowie Angebote unter Berücksichtigung von ökonomischer, ökologischer und sozialer Nachhaltigkeit, insbesondere von Saisonalität, Regionalität und Lieferketten sowie von Qualitäts- und Gütesiegeln, einholen, auch in einer Fremdsprache</li> <li>f) Angebote, insbesondere unter Berücksichtigung von Qualitäten, Mengen, Preisen und Lieferzeiten sowie von Liefer- und Zahlungsbedingungen, vergleichen, bewerten und auswählen</li> <li>g) Bestellungen durchführen und Liefertermine überwachen</li> </ul>	4	6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Waren annehmen und lagern sowie Warenbestände überwachen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) ) Waren annehmen und Lieferscheine prüfen</li> <li>b) Einhalten von Lieferterminen, Qualitäten, Mengen und Preisen kontrollieren</li> <li>c) Mängel feststellen, beurteilen und dokumentieren sowie Maßnahmen zu deren Behebung einleiten</li> <li>d) Wareneingänge erfassen</li> <li>e) Lagerbestände überwachen und dokumentieren sowie Inventuren durchführen</li> <li>f) Wiederverwendbarkeit von Verpackungen prüfen sowie Abfälle trennen und nach rechtlichen Regelungen entsorgen</li> <li>g) Waren gemäß ihren Ansprüchen werterhaltend lagern sowie Lagerbedingungen kontrollieren, steuern und dokumentieren</li> <li>h) Warenströme erfassen</li> </ul>	5	4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		
9	Arbeitsabläufe planen, steuern und optimieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsaufträge prüfen</li> <li>b) Arbeitsabläufe unter Beachtung von Qualitätsvorgaben, Ressourcenschonung, wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben planen und Arbeitsschritte festlegen</li> <li>c) Werkstofflisten erstellen</li> <li>d) Werkstoffe und Betriebsmittel vorbereiten und bereitstellen sowie Arbeitsplätze unter Berücksichtigung von Arbeitsabläufen vorbereiten und einrichten</li> <li>e) Arbeitsergebnisse dokumentieren und kontrollieren</li> <li>f) Informations- und Kommunikationstechniken anwenden</li> <li>g) Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten und Arbeitsergebnisse analysieren, auswerten und optimieren</li> </ul>	10		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	Waren beschaffen (§ 4 Absatz 2 Nummer 7))	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Werkzeuge und Maschinen auftragsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen</li> <li>b) Werkzeuge und Maschinen reinigen, pflegen und aufbewahren</li> <li>c) Störungen an Werkzeugen und Maschinen erkennen und Maßnahmen zur Beseitigung der Störungen veranlassen</li> <li>d) Werkstoffe auftragsbezogen vorbereiten und bereitstellen</li> <li>e) persönliche Schutzausrüstung auswählen und einsetzen</li> <li>f) Verfügbarkeit und Qualität von Werkstoffen prüfen und sicherstellen</li> <li>g) Funktionsfähigkeit von Werkzeugen und Maschinen sicherstellen</li> </ul>	4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Geschäftserfolg auf Grundlage kaufmännischer Steuerung und Kontrolle sicherstellen (§ 4 Absatz 2 Nummer 11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tagesabschlüsse erstellen und kontrollieren</li> <li>b) an der Ermittlung betrieblicher Kosten- und Leistungsstrukturen unter Berücksichtigung von Steuern und Abgaben mitwirken</li> <li>c) Ergebnisse der Kosten- und Leistungsrechnung anhand von Kennziffern analysieren sowie Schlussfolgerungen ableiten und Maßnahmen zur Verbesserung vor</li> <li>d) saisonale Einflussfaktoren auf die Wirtschaftlichkeit berücksichtigen</li> <li>e) Auswirkungen unterschiedlicher Faktoren, insbesondere von Preisgestaltung, Beständen und Kosten, auf Kalkulation von Verkaufspreisen und Betriebsergebnis beurteilen</li> <li>f) betrieblichen Schriftverkehr digital durchführen</li> <li>g) Waren gemäß ihren Ansprüchen werterhaltend lagern</li> <li>h) Bedeutung branchenübergreifender Kooperationen und Serviceleistungen für den Betriebserfolg erläutern</li> <li>i) Perspektiven, Voraussetzungen, Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken von Selbständigkeit aufzeigen</li> </ul>		6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



