

AUSBILDUNG GESTALTEN

Augenoptiker/ Augenoptikerin



AUSBILDUNG GESTALTEN

Augenoptiker/ Augenoptikerin

Praxishilfen zur Ausbildungsordnung von 2011 für

- Ausbilder und Ausbilderinnen
- Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen
- Mitglieder von Prüfungsausschüssen
- Auszubildende

Herausgeber:

Bundesinstitut für Berufsbildung
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
www.bibb.de

Konzeption und Redaktion:

Arne Schambeck
Tel.: 02 28 | 1 07-26 31
E-Mail: schambeck@bibb.de

Autoren:

Dirk Schäfermeyer
Dipl.-Ing. (FH) Augenoptik

Frank Gerdes
IG Metall Vorstand

Georg Pawlowski
Augenoptikermeister
Zentralverband der Augenoptiker (ZVA)

Heinrich Rath
Staatl. gepr. Augenoptiker und Augenoptikermeister
Zentralverband der Augenoptiker (ZVA)

Martin Liebl
Staatl. gepr. Augenoptiker und Augenoptikermeister
Heinrich-Kleyer-Schule, Frankfurt am Main

Silke Bohlender
Augenoptikermeisterin

Verlag:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Auf dem Esch 4
33619 Bielefeld

Vertrieb:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Postfach 100633
33506 Bielefeld
Tel.: 05 21 | 9 11 01-11
Fax: 05 21 | 9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
Internet: wbv.de

Koordination:

Nicole Berenbrinker

Layout und Satz:

Christiane Zay, Potsdam

Programmierung CD-ROM:

Viktor Prymachuk, step2you

Abbildungen:

Seiten 9, 10, 11 und 60: Zentralverband der Augenoptiker (ZVA)/
Boettcher Photographie

Druck:

Druckerei Lokay e.K., Reinheim

Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck –
auch auszugsweise – nicht gestattet.

© W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Bielefeld
1. Auflage 2012

ISBN 978-3-7639-4898-7 (Print)
ISBN 978-3-7639-4899-4 (E-Book)
Bestell-Nr. E174



Vorwort

Ausbildungsforschung und Berufsbildungspraxis im Rahmen von Wissenschaft-Praxis-Kommunikation sind Voraussetzungen für moderne Ausbildungsordnungen, die im Bundesinstitut für Berufsbildung erstellt werden. Entscheidungen über die Struktur der Ausbildung, über die zu fördernden Kompetenzen und über die Anforderungen in den Prüfungen sind das Ergebnis eingehender fachlicher Diskussionen der Sachverständigen und BIBB-Experten.

Um gute Voraussetzungen für eine reibungslose Umsetzung neuer Ausbildungsordnungen im Sinne der Ausbildungsbetriebe wie auch der Auszubildenden zu schaffen, haben sich Umsetzungshilfen als wesentliche Unterstützung in der Ausbildungspraxis bewährt. Die Erfahrungen der „Ausbildungsordnungsmacher“ aus der Erneuerung beruflicher Praxis, die bei der Entscheidung über die neuen Kompetenzanforderungen wesentlich waren, sind deshalb auch für den Transfer der neuen Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans für den Beruf Augenoptiker/Augenoptikerin in die Praxis von besonderem Interesse.

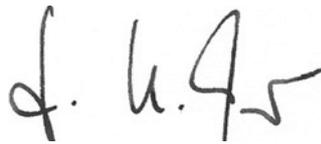
Vor diesem Hintergrund haben sich die Beteiligten dafür entschieden, gemeinsam verschiedene Materialien zur Unterstützung der Ausbildungspraxis zu entwickeln. Im vorliegenden Handbuch werden die Er-

gebnisse der Neuordnung und die damit verbundenen Ziele und Hintergründe aufbereitet und anschaulich dargestellt. Dazu werden praktische Handlungshilfen zur Planung und Durchführung der betrieblichen und schulischen Ausbildung für alle an der Ausbildung Beteiligten angeboten.

Damit leistet das Handbuch für den Ausbildungsberuf Augenoptiker/Augenoptikerin einen wichtigen Beitrag für die Gestaltung einer qualifizierten Berufsausbildung.

Ich wünsche mir eine umfassende Verbreitung und Anwendung bei betrieblichen Ausbildern und Ausbilderinnen, Berufsschullehrern und Berufsschullehrerinnen, Prüfern und Prüferinnen sowie den Auszubildenden selbst. Den Autorinnen und Autoren gilt mein herzlicher Dank für ihre engagierte und qualifizierte Arbeit.

Bonn, im Oktober 2011



Prof. Dr. Friedrich Hubert Esser
Präsident
Bundesinstitut für Berufsbildung

Inhalt

Vorwort	3
1. Einleitung	7
1.1 Warum eine neue Ausbildungsordnung?	8
1.2 Berufsbild und Tätigkeitsbereiche	9
2. Betriebliche Umsetzung der Ausbildung	13
2.1 Bildungsauftrag des Betriebes.....	14
2.1.1 Grundlagen.....	14
2.1.2 Der Ausbildungsrahmenplan.....	14
2.1.3 Lehr- und Lernmethoden in der Ausbildung.....	15
2.2 Übersicht über die zeitlichen Richtwerte	16
2.3 Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen.....	19
2.4 Planung der Ausbildung – betrieblicher Ausbildungsplan	36
2.5 Handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben	37
2.6 Schriftlicher Ausbildungsnachweis	43
3. Schulische Umsetzung der Ausbildung	45
3.1 Bildungsauftrag der Berufsschule	46
3.2 Berufsbezogene Vorbemerkungen des Rahmenlehrplans.....	47
3.3 Lernfelder in der Übersicht mit zeitlichen Richtwerten	48
3.4 Lernfelder	49
3.5 Beispielhafte Lernsituationen.....	56
4. Prüfungen	59
4.1 Anforderungen an Prüfungen neuer Ausbildungsberufe	61
4.2 Die „gestreckte“ Gesellenprüfung.....	62
4.3 Struktur der Prüfungen	63
4.3.1 Teil 1 der Gesellenprüfung	63
4.3.2 Teil 2 der Gesellenprüfung	65
4.4 Hinweise zur Durchführung der Prüfungen.....	68
5. Wissenswertes	69
5.1 Die Paragraphen der Ausbildungsordnung.....	70
5.2 Grundlagen der betrieblichen und schulischen Ausbildung	75
5.3 Ausbildereignung.....	76
5.4 Ausbildungsordnungen.....	77
5.5 Dauer der Berufsausbildung, Abkürzung, Verlängerung.....	78
5.6 Eignung der Ausbildungsstätte.....	79
5.7 Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland.....	80
5.8 Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung berücksichtigen	81
5.9 Überbetriebliche Ausbildung und Ausbildungsverbände	83
5.10 Zeugnisse	84
5.11 Allgemeine Informationsquellen zur Ausbildung	85
5.12 Fachzeitschriften	86
5.13 Adressen	87

Dieses Symbol verweist auf Inhalte der CD-ROM



CD-ROM

1. Branchenporträt

- 1.1 Film „Augenoptiker – Gutes Sehen aus einer Hand“
- 1.2 Flyer

2. Planung und Durchführung der Ausbildung

- 2.1 Checkliste: Was ist vor Ausbildungsbeginn zu tun
- 2.2 Checkliste: Pflichten des ausbildenden Betriebs
- 2.3 Checkliste: Pflichten der Auszubildenden
- 2.4 Checkliste: Die ersten Tage der Ausbildung
- 2.5 Ausbildungsplan PDF-Datei
- 2.6 Ausbildungsplan WORD-Datei
- 2.7 Vorlage schriftlicher Ausbildungsnachweis
- 2.8 Beispiel Ausbildungsnachweis

3. Berufsbezogene Verordnungen und Dokumente

- 3.1 Verordnung über die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin vom 26. April 2011 mit Ausbildungsrahmenplan
- 3.2 Rahmenlehrplan der Berufsschulen
- 3.3 Liste der Entsprechungen
- 3.4 Zeugniserläuterungen deutsch, englisch, französisch

4. Allgemeine Dokumente und Gesetze

- 4.1 Berufsbildungsgesetz (BBiG)
- 4.2 Handwerksordnung (HwO)
- 4.3 Musterprüfungsordnung Gesellenprüfung
- 4.4 Ausbildungsvertragsmuster mit Merkblatt
- 4.5 Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)

5. Broschüren

- 5.1 Broschüre: Ausbildung und Beruf (BMBF)
- 5.2 Broschüre: Ausbildung von A bis Z (BA)

6. Ihre Meinung ist uns wichtig! Feedback-Fragebogen



1. Einleitung

1.1 Warum eine neue Ausbildungsordnung?

Am 1. August 2011 trat die neue Verordnung über die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin in Kraft. Sie ist eine rechtsverbindliche und didaktische Grundlage für die Ausbildung des Berufsnachwuchses mit dem Ziel, eine umfassende berufliche Handlungskompetenz zu erlangen.

Auch der Beruf des Augenoptikers und der Augenoptikerin unterliegt einem ständigen Wandel: Aktuelle Entwicklungen am Markt, veränderte Ansprüche in der Kundenberatung, neue Materialien und technische Verfahrensweisen hielten Einzug; somit entsprach das Berufsbild von 1997 nicht mehr dem Erscheinungsbild des Augenoptikers nach der Jahrtausendwende. Die neuen Anforderungen an eine moderne Berufsausbildung in diesem Handwerk erforderten daher eine Überarbeitung und Anpassung der Ausbildungsregelungen.

Der Zentralverband der Augenoptiker (ZVA) startete im Jahr 2008 bei allen Ausbildungsbetrieben eine Umfrage, welche Forderungen die Betriebe an eine aktuelle, zeitgemäße Ausbildung stellen. Die Auswertung der Antworten zeigte vor allem fünf entscheidende Entwicklungen auf, die in die Berufsausbildung integriert werden sollten:

1. Beruf, Hobby und Freizeit stellen vielfältige Anforderungen an das gute Sehen. Gerade für die Lösung von diesen individuellen Sehaufgaben werden Augenoptiker und Augenoptikerinnen beim Verbraucher zunehmend als kompetente Berater gesehen.
2. Neue Messmethoden und Testverfahren erlauben eine exakte, zeitgemäße Analyse von Sehproblemen und machen den Augenoptiker und die Augenoptikerin zu optometrischen Dienstleistern.
3. Mit dem Bestreben, den Kunden eine umfassende Lösung für ihre Sehanforderungen anzubieten, stehen im Mittelpunkt des Berufsbildes auch weiterhin handwerkliche Tätigkeiten. Dies gilt für die Anpassung, Anfertigung und Abgabe von Sehhilfen für die unterschiedlichsten Einsatzbereiche und Arbeitsentfernungen.
4. Zur Erbringung dieser handwerklichen Leistungen sollten vom Augenoptiker und von der Augenoptikerin weiterhin grundlegende Fertigkeiten wie Feilen, Löten und Randbearbeitung von Brillengläsern beherrscht werden.

5. Um auf die individuellen Sehprobleme der Kunden eingehen zu können, sollte bereits der Augenoptiker und die Augenoptikerin während der Ausbildung die Ergebnisse einer Augenglasbestimmung interpretieren können sowie beratend in der Versorgung mit Kontaktlinsen und vergrößernden Sehhilfen tätig sein.

Um diesen Veränderungen in der Berufsausbildung gerecht zu werden, war es erforderlich, die bestehende Ausbildungsordnung sowohl betrieblich als auch schulisch einer grundlegenden Modernisierung zu unterziehen. Unter der Federführung des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) stiegen die Sachverständigen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer im Jahre 2009 in das Verfahren der Neuordnung ein.

In diesem Rahmen bot sich die Möglichkeit, durch die neue Form der „gestreckten Prüfung“ der bisherigen Zwischenprüfung einen neuen Stellenwert einzuräumen – eine Forderung, die von vielen Prüfungsausschüssen in Deutschland erhoben wurde.

Die Neuordnung modernisiert umfassend den bisherigen Ausbildungsberuf des Augenoptikers und der Augenoptikerin.

Die Vertreter der Sozialpartner entwickelten eine sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten und die Vertreter der Länder den darauf abgestimmten Rahmenlehrplan für die Berufsschulen.

Das Ergebnis ist die neue „Verordnung über die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin“ mit den entscheidenden Neuerungen:

- die veränderten Anforderungen der Bedarfsanalyse, Kundenberatung sowie bei der optischen und anatomischen Brillenanpassung werden berücksichtigt,
- die sog. „gestreckte Gesellenprüfung“, bestehend aus zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen 1 und 2.

Die handwerklichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten spielen weiterhin eine bedeutende Rolle. Es wird angestrebt, die Anforderungen an die Gesellenprüfung bundeseinheitlich zu harmonisieren.

1.2 Berufsbild und Tätigkeitsbereiche

Die Hauptaufgabe eines Augenoptikers und einer Augenoptikerin besteht darin, alle Arten von Sehhilfen anzufertigen und anzupassen.

Menschen, die anderen gerne helfen und ihnen beratend zur Seite stehen möchten und gleichzeitig ein präzises Arbeiten schätzen und technisches Verständnis mitbringen, werden an diesem Beruf viel Freude haben. Die Ausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin dauert drei Jahre und findet hauptsächlich in Fachbetrieben des Augenoptiker-Handwerks statt.

Tätigkeitsschwerpunkte

- Korrigieren von Fehlsichtigkeiten durch Sehhilfen
- Beraten von Kunden bei der Auswahl von Brillen, Kontaktlinsen und vergrößernden Sehhilfen
- Ermitteln von Brillengläsern nach Verwendung, Verordnung und Sehaufgabe
- Informieren von Kunden über Auswirkungen der Sehhilfen auf den Sehvorgang
- Manuelles und maschinelles Bearbeiten von Werkstoffen, insbesondere aus Glas, Kunststoff und Metall
- Bearbeiten und Einfassen von Brillengläsern
- Anatomisches und optisches Anpassen von Brillen
- Modifizieren und Reparieren von Brillen
- Einweisen in den Gebrauch von Sehhilfen
- Durchführen von Verwaltungsarbeiten
- Mitwirken beim betrieblichen Rechnungswesen
- Verkauf von Handelswaren

Schwerpunkte bei der Arbeit als Augenoptiker und Augenoptikerin

Augenoptiker und Augenoptikerinnen passen Sehhilfen (Brillen und Kontaktlinsen) an die individuellen Fehlsichtigkeiten und Wünsche der Kunden an. Bevor jedoch eine individuelle Anpassung der Gläser erfolgen kann, muss sich der Kunde zunächst in dem breit gefächerten Angebot ein ansprechendes Brillenmodell aussuchen. Treten Unsicherheiten oder Entscheidungsschwierigkeiten auf, hilft an dieser Stelle die kompetente Beratung des Augenoptikers und der Augenoptikerin, die geeignete Brille auszuwählen. Die optimale Brille sollte zum Kundentyp passen und mit seinem Stil harmonisieren. Bei der anschließenden Bearbeitung der Gläser berücksich-



tigen die Augenoptiker und Augenoptikerinnen die individuellen Wünsche des Kunden. Als Augenoptiker und Augenoptikerin besitzt man neben seinen ausgebildeten Fertigkeiten auch ein Gespür für aktuelle modische Trends und hat einen schnellen Blick dafür, wie sich die Wünsche des Kunden umsetzen lassen.

Augenoptiker und Augenoptikerinnen beraten nicht nur bei der Auswahl der richtigen Sehhilfe, sondern arbeiten die Korrektionsgläser auch mit entsprechenden Maschinen in die Fassungen ein. Die Brillengläser werden hierbei exakt zentriert und in die Fassung positioniert. Für diese Feinarbeit sind ein gutes Auge und Geschicklichkeit notwendig.

Neben der erforderlichen Handarbeit kommen für alle anstehenden Arbeiten auch moderne Hightech-Geräte zum Einsatz, welche die verschiedenen Arbeitsprozesse unterstützend begleiten. Dabei muss sehr präzise und verantwortungsbewusst vorgegangen werden.

Zusätzlich gibt der Augenoptiker und die Augenoptikerin im Bereich der Kontaktlinsen Empfehlungen hinsichtlich des Linsentyps und deren Anwendung. Er weist den Kunden darauf hin, was beim täglichen Umgang mit den Kontaktlinsen zu beachten ist, damit das Aufsetzen, das Absetzen und die Pflege der Kontaktlinsen reibungslos verläuft.

Jedoch beschränkt sich die Beratung des Augenoptikers und der Augenoptikerin nicht nur auf die gängigsten Brillen und Kontaktlinsen, sondern umfasst ebenfalls den Bereich der vergrößernden Sehhilfen, Ferngläser und Sonnenbrillen. Auch der Verkauf von Mikroskopen, Ferngläsern sowie weiteren Artikeln kann zum Arbeitsalltag gehören. Hinzu kommt die Recherche nach aktuellen Brillenmodellen und Kontaktlinsen in einschlägigen Katalogen oder im Internet. Weiterhin muss die Ware nicht nur bestellt und in Rechnung gestellt werden, sondern darüber hinaus ansprechend im Geschäft dekoriert werden.



Der Tätigkeitsbereich ist also sehr vielfältig und vereint abwechslungsreiche Komponenten aus Physik, Technik, Handwerk, Mode, Design und aus dem kaufmännischen Bereich.

Allgemeines Anforderungsprofil

Ein reger Kontakt mit Menschen ist unumgänglich, da freundliche Beratungsgespräche neben der Werkstattarbeit einen erheblichen Teil des Berufsalltages ausmachen. Der Augenoptiker und die Augenoptikerin stellt sich rasch auf die verschiedenen Kunden und deren individuelle Bedürfnisse und Fragen ein. Daneben spielen auch technische und handwerkliche Fertigkeiten sowie ein sicheres Bedienen optischer Geräte eine wichtige Rolle. Folglich sollten Augenoptiker und Augenoptikerinnen neben Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Kunden auch physikalische und anatomische Kenntnisse besitzen und mit der Augenfunktionsweise genauestens vertraut sein.

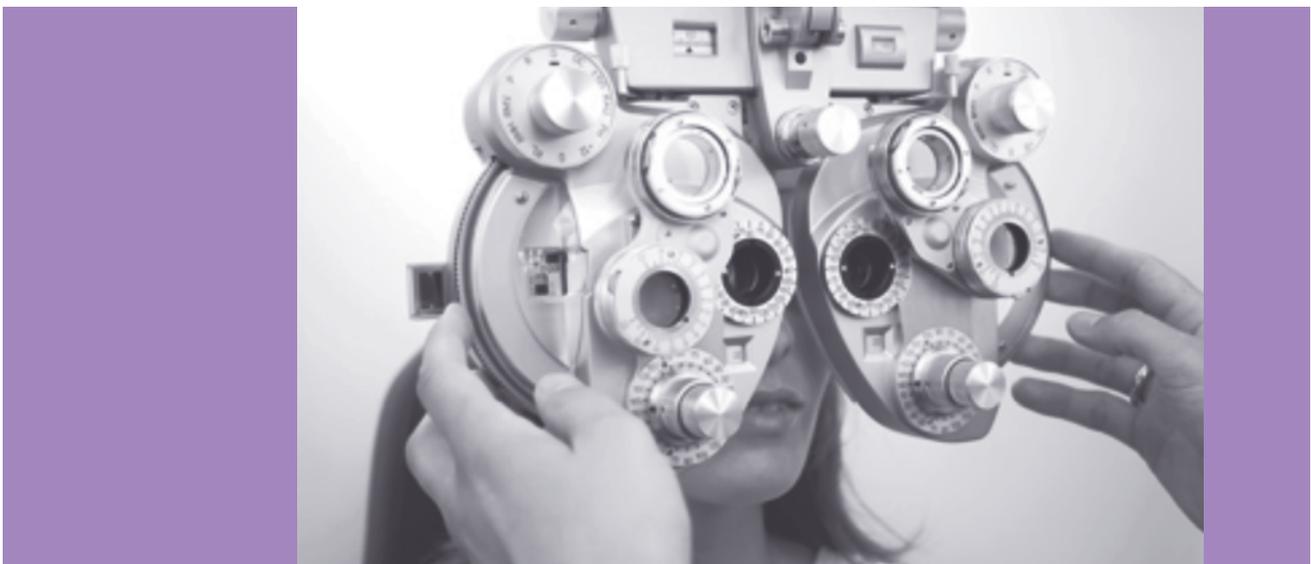
Aufgrund des hohen Ausbildungsstandards für Augenoptiker und Augenoptikerinnen in Deutschland bestehen nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung hervorragende Arbeitsmöglichkeiten – auch am europäischen Arbeitsmarkt.

Fortbildung

Nach einer erfolgreichen Ausbildung und ersten Berufserfahrungen können sich Augenoptiker und Augenoptikerinnen weiterbilden, um sich zusätzliche Kenntnisse anzueignen oder Fachkenntnisse auf einem höheren Niveau zu erwerben. Es ist möglich, in Vollzeit-, Teilzeit- oder Blockunterricht eine Fortbildung zum Augenoptikermeister/zur Augenoptikermeisterin oder (auch berufsbegleitend) zum Bachelor of Science Optometrie zu absolvieren.

Der Augenoptikermeister/Die Augenoptikermeisterin ist zusätzlich zum Messen jeglicher Fehlsichtigkeiten und der Bestimmung der bestmöglichen Korrektur ausgebildet. Ebenfalls ist er Experte für Beratung, Auswahl, Anpassung von individuellen Kontaktlinsen und vergrößernden Sehhilfen und weist in deren Gebrauch ein.

Ferner sind Seminare und Lehrgänge zur Fortbildung wichtig, um sich beispielsweise in Themenbereichen wie Kundenberatung, Betriebswirtschaft und Marketing auf dem Laufenden zu halten.





2. Betriebliche Umsetzung der Ausbildung

2.1 Bildungsauftrag des Betriebes

2.1.1 Grundlagen

Der zentrale Bildungsauftrag des Betriebes besteht darin, den Auszubildenden die Berufsfähigkeit auf der Grundlage der Ausbildungsordnung zu vermitteln. Die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Qualifikationen sind in der Regel gestaltungsoffen, technik- und verfahrensneutral sowie handlungsorientiert formuliert. Diese offene Darstellungsform gibt den Ausbildungsbetrieben die Möglichkeit, alle Kernbereiche der Ausbildung abzudecken. Zudem lassen sich technische und arbeitsorganisatorische Entwicklungen im Laufe der Gültigkeit der Ausbildungsordnung ohne Einschränkungen in die Ausbildung integrieren.

Die Ausbildungsziele sind durch die Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan näher beschrieben.

2.1.2 Der Ausbildungsrahmenplan

Der Ausbildungsrahmenplan bildet die Grundlage für die betriebliche Ausbildung. Er listet die Ausbildungsinhalte auf, die in den Ausbildungsbetrieben zu vermitteln sind. Die Ausbildungsinhalte sind in Form von zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten beschrieben.

Die Beschreibung der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten orientiert sich an beruflichen Aufgabenstellungen und den damit verbundenen Tätigkeiten. Die Lernziele weisen somit einen deutlich erkennbaren Bezug zu den im Betrieb vorkommenden beruflichen Handlungen auf. Auf diese Weise erhalten die Ausbilder und Ausbilderinnen eine Übersicht darüber, was sie vermitteln und wozu die Auszubildenden befähigt werden sollen. Die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten beschreiben die Facharbeiterqualifikation von Augenoptikern und Augenoptikerinnen, die Wege und Methoden, die dazu führen, bleiben den Ausbildern und Ausbilderinnen überlassen.

Die Reihenfolge der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten innerhalb einer Position des Ausbildungsrahmenplans richtet sich in der Regel nach dem Arbeitsablauf. Das erleichtert Ausbildern und Ausbilderinnen sowie den Auszubildenden den Überblick über die zu erwerbenden Qualifikationen.

Die Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan beschreiben Mindestanforderungen. Die Vermittlung ist von allen Ausbildungsbetrieben sicherzustellen. Die Ausbildungsbetriebe können hinsichtlich Vertiefung und Vermittlungsbreite des Ausbildungsinhaltes über die Mindestanforderungen hinaus ausbilden, wenn die individuellen Lernfortschritte der Auszubildenden es erlauben und die betriebspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder gar erfordern. Die Vermittlung zusätzlicher Ausbildungsinhalte, deren Einbeziehung sich als notwendig herausstellen kann, ist auch möglich, wenn sich aufgrund der technischen oder arbeitsorganisatorischen Entwicklung weitere Anforderungen an die Berufsausbildung für Augenoptiker und Augenoptikerinnen ergeben, die in diesen Ausbildungsrahmenplänen nicht genannt sind.

Damit auch betriebsbedingte Besonderheiten bei der Ausbildung berücksichtigt werden können, wurde in die Ausbildungsordnung eine sogenannte Flexibilitätsklausel aufgenommen, um deutlich zu machen, dass zwar die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten obligatorisch sind, aber von der Reihenfolge und insoweit auch von dem im Ausbildungsrahmenplan vorgegebenen sachlichen und zeitlichen Zusammenhang abgewichen werden kann: *„Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern“* (§ 3 Abs. 1).

Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Es empfiehlt sich, dass Ausbilder und Ausbilderinnen sowie Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen im Rahmen der Lernortkooperation regelmäßig zusammentreffen und sich beraten.

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans werden die **betrieblichen Ausbildungspläne** erarbeitet, welche die organisatorische und fachliche Durchführung der Ausbildung betriebspezifisch regeln.

Können Ausbildungsbetriebe nicht sämtliche Qualifikationen vermitteln, kann dies z. B. im Wege der Verbundausbildung ausgeglichen werden, beispielsweise im Rahmen von Kooperationen zwischen Betrieben.

Methodisches Vorgehen zum Erreichen des Ausbildungsziels

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Ausbildungsziele durch die Ausbildungsinhalte fachdidaktisch beschrieben und mit Absicht **nicht** die Wege (Ausbildungsmethoden) genannt, die zu diesen Zielen führen. Damit ist den Ausbildern und Ausbilderinnen die Wahl der Methoden freigestellt, mit denen sie ihre Ausbildungskonzepte für den gesamten Ausbildungsgang zusammenstellen können. Das heißt: Für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sind – bezogen auf die jeweilige Ausbildungssituation – die geeigneten Ausbildungsmethoden anzuwenden. Diese Offenheit in der Methodenfrage sollte der Ausbilder als eine Chance verstehen, die es ihm ermöglicht, bei unterschiedlichen Ausbildungssituationen methodisch flexibel vorzugehen. Im § 4 Abs. 1 der Ausbildungsordnung wird aber ein wichtiger methodischer Akzent mit der Forderung gesetzt, die genannten Ausbildungsinhalte so zu vermitteln, *„dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt“*.

In der betrieblichen Ausbildungspraxis sollte das Ausbildungsziel „selbstständiges Handeln“ durchgehendes Prinzip der Ausbildung sein und systematisch vermittelt werden.

2.1.3 Lehr- und Lernmethoden in der Ausbildung

Ausbilderinnen und Ausbilder müssen sich stets auf Veränderungen und neue Qualifikationsanforderungen einstellen und lernen, diese in der Ausbildungspraxis umzusetzen. Dazu gehört u. a. auch die Ausbildung nach handlungs- und prozessbezogenen Grundsätzen. Diese Ausrichtung verändert Rolle und Funktion des Bildungspersonals.

An die Stelle von Belehrung tritt Beratung, und statt Inhalte zu unterweisen, werden Lernprozesse in Gang gesetzt. Ziel der Qualifizierung im Bereich des Ausbildungspersonals muss es sein, Ausbilderinnen und Ausbilder auf ihre neue Rolle als Lernberater und Planer von Lernarrangements vorzubereiten und hierfür das entsprechende methodische Instrumentarium zu vermitteln.

Hierfür werden in der Ausbilder-Plattform foraus.de methodisch-didaktische Hilfen für die Ausbildungspraxis, Hinweise für die Weiterbildung und Online-Seminarveranstaltungen zur Verfügung gestellt.



Insbesondere das Modulsystem „Handlungs- und prozessorientiert ausbilden“ bietet umfangreiche Hilfestellungen. Je nach spezifischem Bedarf in der betrieblichen oder außerbetrieblichen Situation lassen sich passende Lerneinheiten auswählen, miteinander kombinieren und individuelle Lernprogramme erstellen.

2.2 Übersicht über die zeitlichen Richtwerte

Für die jeweiligen Inhalte werden **zeitliche Richtwerte** in Wochen als Orientierung für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Der zeitliche Richtwert spiegelt die Bedeutung wider, die diesem Inhaltsabschnitt im Vergleich zu den anderen Inhaltsabschnitten zukommt.

Die Summe der zeitlichen Richtwerte beträgt 52 Wochen pro Ausbildungsjahr. Die im Ausbildungsrahmenplan angegebenen zeitlichen Richtwerte sind Bruttozeiten und müssen in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeiten) umgerechnet werden. Dazu sind die Zeiten für Berufsschulunterricht und Urlaub abzuziehen.

Dies wird mit der folgenden Modellrechnung veranschaulicht. Dabei wird von einem Schätzwert von insgesamt 12 Wochen Berufsschulunterricht jährlich ausgegangen (die Durchführung des Berufsschulunterrichts liegt in der Verantwortung der einzelnen Bundesländer).

Bruttozeit (52 Wochen = 1 Jahr)	365 Tage
abzüglich Sonntage und sonstige freie Tage	–80 Tage
abzüglich ca. 12 Wochen Berufsschule	–60 Tage
abzüglich 6 Wochen Urlaub*	–30 Tage
Nettozeit	= 195 Tage

Die rein betriebliche Ausbildungszeit beträgt nach dieser Modellrechnung im Jahr rund 195 Tage. Das ergibt – bezogen auf 52 Wochen pro Jahr – etwa vier Tage pro Woche. Für jede der im Ausbildungsrahmenplan angegebenen Woche stehen also rund vier Tage betriebliche Ausbildungszeit zur Verfügung. Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten zählt zur betrieblichen Ausbildungszeit, sodass dies ggf. bei den Zeiten, die Auszubildende tatsächlich im Betrieb sind, zusätzlich abzuziehen ist.

* Vgl. hierzu im Einzelnen die gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1. bis 18. Monat der Ausbildung

Lfd. Nr.	Ausbildungsberufsbild	Zeitliche Richtwerte in Wochen im 1.–18. Monat	Erläuterungen und Hinweise auf Seite
1	Brillengläser bearbeiten und einfassen	16	19
2	Werkzeuge und Maschinen pflegen	3	20
3	Brillen modifizieren und instand setzen	10	20
4	Brillengläser, Kontaktlinsen und vergrößernde Sehhilfen nach optischen Eigenschaften und Wirkungen beurteilen	19	21
5	Kundenspezifische Sehanforderungen ermitteln und Kunden beraten		
	5.1 Korrektionsbedarf ermitteln	–	
	5.2 Kunden beraten und Dienstleistungen anbieten	14	22
6	Brillen optisch und anatomisch anpassen	6	22
7	Sehhilfen abgeben	8	23
8	Waren verkaufen	2	23
9	Rechnungswesen und Kalkulation durchführen	–	
	Wochen insgesamt:	78	

19. bis 36. Monat der Ausbildung

Lfd. Nr.	Ausbildungsberufsbild	Zeitliche Richtwerte in Wochen im 19.–36. Monat	Erläuterungen und Hinweise auf Seite
1	Brillengläser bearbeiten und einfassen	15	24
2	Werkzeuge und Maschinen pflegen	–	
3	Brillen modifizieren und instand setzen	–	
4	Brillengläser, Kontaktlinsen und vergrößernde Sehhilfen nach optischen Eigenschaften und Wirkungen beurteilen	15	25
5	Kundenspezifische Sehanforderungen ermitteln und Kunden beraten		
	5.1 Korrektionsbedarf ermitteln	14	26
	5.2 Kunden beraten und Dienstleistungen anbieten	14	27
6	Brillen optisch und anatomisch anpassen	6	28
7	Sehhilfen abgeben	4	28
8	Waren verkaufen	4	29
9	Rechnungswesen und Kalkulation durchführen	6	29
	Wochen insgesamt:	78	

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln

Lfd. Nr.	Ausbildungsberufsbild		Erläuterungen und Hinweise auf Seite
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	30
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		31
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		32
4	Umweltschutz		33
5	Arbeitsabläufe planen; Technische Kommunikation		34
6	Berufsbezogene Vorschriften und Normen anwenden		35

2.3 Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen

Die Erläuterungen und Hinweise (rechte Spalte) zu den zu vermittelnden Qualifikationen sind beispielhaft und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie geben den Ausbildern und Ausbilderinnen Anregungen; je nach betrieblicher Ausrichtung sollen passende Inhalte in der Ausbildung vermittelt werden.

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)

Brillengläser bearbeiten und einfassen	
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 16 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Art und Ausführung von Brillengläsern unterscheiden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ mineralische und organische Brillengläser ■ plus/minus/torisch ■ Ein- und Mehrstärkengläser, Gleitsichtgläser, Sondergläser, Sonnenschutzgläser ■ sphärische und asphärische Gläser unterscheiden ■ Sphärometer, Dickentaster
<ul style="list-style-type: none"> ■ Lieferqualität rohkantiger Brillengläser prüfen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ mittels Sichtkontrolle Werkstoff- und Oberflächenbeschaffenheit beurteilen ■ Glaswirkung mit Scheitelbrechwertmesser (SBM) prüfen ■ Bestellwert – Messwert
<ul style="list-style-type: none"> ■ optische Wirkungen von Brillengläsern messen und Bezugspunkte ermitteln, Zentriermaße für Einstärkengläser ermitteln, Gläser zentrieren und für die Randbearbeitung vorbereiten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Glaswirkung prüfen und Bezugspunkt ermitteln ■ prismatische Wirkungen ausmessen ■ PD und Höhe ermitteln, anhand dieser und der Fassungsdaten Zentrierwerte bestimmen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Brillengläser manuell und maschinell formgebend bearbeiten und in Vollrandbrillenfassungen einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gläser mit vorgegebener Art formranden ■ Facette aufbringen ■ Abkanten der Gläser und Einsetzen in die Fassung ■ Spannungsprüfung
<ul style="list-style-type: none"> ■ Einstärkengläser nach Anfertigung auf Einhaltung der vorgegebenen Parameter und Toleranzen prüfen und ausrichten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wirkung der Gläser in der Brille kontrollieren ■ Toleranzen kennen und daraufhin prüfen ■ Ausrichten nach Vorgaben und Anatomie des Kunden

Werkzeuge und Maschinen pflegen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2
Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 3 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> Werkzeuge, Messgeräte und Bearbeitungsmaschinen reinigen 	<ul style="list-style-type: none"> z. B. Bohr- und Poliermaschinen, Rillgeräte, CNC-Randschleifmaschinen, Handschleifsteine, Lötgeräte, Spannungsprüfer, Erwärmungsgeräte, Scheitelbrechwertmesser reinigen und instand halten
<ul style="list-style-type: none"> Störungen an Messgeräten und Bearbeitungsmaschinen feststellen sowie Maßnahmen zu deren Beseitigung einleiten 	<ul style="list-style-type: none"> Betriebsanleitungen Gewährleistung berücksichtigen Zuständigkeiten nach Absprache Kundendienst anfordern
<ul style="list-style-type: none"> Betriebsstoffe, insbesondere Schmier-, Kühl-, Schleif- und Reinigungsmittel, einsetzen und der umweltgerechten Entsorgung zuführen 	<ul style="list-style-type: none"> sachgemäßer Umgang in Gebrauch und Entsorgung gesetzliche Vorgaben berücksichtigen Arbeitsschutz

Brillen modifizieren und instand setzen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3
Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 10 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> Schäden an Brillen beurteilen, Reparaturaufwand und Kosten ermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> Reparaturfähigkeit beurteilen Kostenrahmen erstellen Alternativlösungen aufzeigen
<ul style="list-style-type: none"> Bearbeitungsverfahren und Werkzeuge unter Berücksichtigung der Werkstoffe auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> Fassungs- und Glaswerkstoffe kennen Eigenschaften beurteilen und Bearbeitungsverfahren auswählen
<ul style="list-style-type: none"> Fassungsteile manuell und maschinell fertigen, modifizieren, reparieren und austauschen 	<ul style="list-style-type: none"> Bearbeitungsverfahren nach Werkstoff auswählen feilen, bohren, kitten, kleben, schleifen, schneiden, löten, spanen, sägen, biegen, schrauben

Brillengläser, Kontaktlinsen und vergrößernde Sehhilfen nach optischen Eigenschaften und Wirkungen beurteilen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4
Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 19 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Einstärkengläser nach optischen Eigenschaften auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Brechungsindex ■ sphärisch/asphärisch ■ punktuell abbildend ■ innen- oder außentorisch
<ul style="list-style-type: none"> ■ Beschichtungen und andere Oberflächenveredelungen von Brillengläsern hinsichtlich ihrer Wirkungen unterscheiden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einfach- und Mehrfachentspiegelung ■ Hartschicht ■ Lotusoberflächen/Clean-Coat-Oberflächen ■ Verspiegelungen ■ Färbungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Abbildungsfehler bei Einstärkengläsern unterscheiden und deren Auswirkungen berücksichtigen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ sphärische Aberration ■ chromatische Aberration ■ Astigmatismus schiefer Bündel ■ Koma ■ Verzeichnung ■ Bildfeldwölbung ■ Eigenvergrößerung
<ul style="list-style-type: none"> ■ Hauptschnittwirkungen torischer Brillengläser bestimmen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Achsenlage der Hauptschnitte ermitteln ■ Schreibweise nach DIN ■ Scheitelbrechwertmessgerät
<ul style="list-style-type: none"> ■ objekt- und bildseitigen Scheitelbrechwert messen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bestellwert – Messwert unterscheiden bei Ein- und Mehrstärkengläsern
<ul style="list-style-type: none"> ■ sphärozyklindrische Kombination umrechnen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Achslagen und dioptrische Wirkung der Hauptschnitte mit SBM ermitteln ■ Schreibweise mit Plus- und Minuszylinder

Kundenspezifische Sehanforderungen ermitteln und Kunden beraten: Kunden beraten und Dienstleistungen anbieten

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5.2
Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 14 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kundenwünsche und Verwendungszweck der Sehhilfe im Verkaufsgespräch ermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bedarfsanalyse durchführen und Sehaufgabe berücksichtigen ■ verschiedene Möglichkeiten aufweisen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Dienstleistungen zur Augenglasbestimmung, Kontaktlinsenanpassung und anderen Sehtests erklären 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Screeningtests, z. B. Ishihara-Test, Amsler-Tafel ■ Visuskontrolle, Autorefraktometer ■ Non-Contact-Tonometrie ■ objektive/subjektive Refraktion
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kundenwünsche mit fachlichen Erfordernissen abstimmen, Brillenfassungen und Brillengläser unter ästhetischen und anatomischen Gesichtspunkten auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kundenwunsch mit Beruf, Hobby und/oder medizinischer Indikation abstimmen ■ Kunden bezüglich Tragekomfort und Ästhetik beraten
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kunden über Glastyp, Werkstoff, Oberflächenveredelung und Farbgebung von Brillengläsern beraten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kunden über Glaswerkstoff-Eigenschaften und deren Vor- und Nachteile informieren ■ Unterschiede der Entspiegelungen und Hartschichten aufzeigen ■ Hinsichtlich Farbgebung beraten (Ästhetik/Indikation) ■ bei Farbgläsern auf Nachtfahrtauglichkeit hinweisen ■ Präsentation von z. B. Farbmustern, Entspiegelungsmustern
<ul style="list-style-type: none"> ■ Informationsmedien, insbesondere für die Glas- und Fassungsberatung, einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ rechnerunterstützte Beratung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ zu Randdicken, Gewicht ■ zur Form- und Farbgestaltung ■ zu Eigenschaften von Gleitsichtgläsern ■ zur Fassungsberatung und -auswahl für sehingeschränkte Kunden ■ Katalogmaterial auf z. B. CD-ROM und Internet nutzen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kundendaten unter Berücksichtigung des Datenschutzes dokumentieren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Datenschutzvorschriften kennen und berücksichtigen ■ Kundendaten und Aufträge mit EDV erfassen

Brillen optisch und anatomisch anpassen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6
Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 6 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Brillenfassungen nach anatomischen Gegebenheiten bearbeiten und voranpassen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenspiel Fassung – Kopfform – Verwendungszweck <ul style="list-style-type: none"> ■ Anpassung der Nasenaufgaben nach Vorgaben und Nasenform durchführen ■ Vorneigung und Durchbiegung des Mittelteils entsprechend der Kopfform vornehmen ■ Bügellänge prüfen und gegebenenfalls optimieren

Sehhilfen abgeben	
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7 Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Endanpassung von Brillen vornehmen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenspiel Fassung – Kopfform – Verwendungszweck <ul style="list-style-type: none"> ■ Brille auf anatomische Anpassung kontrollieren ■ Sehergebnis kontrollieren ■ ästhetische Gesichtspunkte berücksichtigen ■ Bügel anatomisch anpassen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kunden in Handhabung, Gebrauch und Pflege von Sehhilfen einweisen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reinigung und Pflege der Gläser und der Fassung ■ Verwendungszweck und Einsatzgebiet ■ vergrößernde Sehhilfen: Abstände zum Objekt zeigen bzw. ausprobieren lassen ■ dem Kunden die Grenzen des Korrektionsmittels aufzeigen und Anwendung mit dem Kunden erforderlichenfalls einüben
<ul style="list-style-type: none"> ■ auf die Notwendigkeit regelmäßiger Kontrollen hinweisen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sitzoptimierung, Ausrichten der Fassung ■ Austausch verschlissener Fassungsteile ■ Kontrolle des Glas- und Fassungszustandes ■ regelmäßige Überprüfung der Sehschärfe anbieten

Waren verkaufen	
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8 Erste Hälfte der Ausbildung (1. bis 18. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 2 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Wareneingänge erfassen und nach Beschaffenheit, Art, Menge und Preis gemäß Bestellung überprüfen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ware auf Vollständigkeit und Qualität prüfen ■ Abgleich mit Lieferschein
<ul style="list-style-type: none"> ■ Waren sachgerecht lagern, pflegen und präsentieren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ betriebliche Vorgaben ■ Pflegemittel und Handelswaren sachgerecht aufbewahren ■ Verfallsdaten beachten, z. B. bei Pflegemitteln, Kontaktlinsen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Einsatz und Anwendungen von Waren erläutern und Waren verkaufen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Eingehen auf Kunden ■ Herstellervorgaben ■ Gewährleistung ■ Rechnung inhaltlich und formal richtig erstellen

Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)

Brillengläser bearbeiten und einfassen	
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 15 Wochen	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Zentriermaße für Mehrstärkengläser ermitteln, Gläser zentrieren und für die Randbearbeitung vorbereiten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ PD und Höhe sowie HSA, Vorneigung und Fassungsscheibenwinkel von Hand oder mit Messgerät ermitteln ■ Gläser nach Vorgaben zentrieren und aufblocken
<ul style="list-style-type: none"> ■ Brillengläser rillen, bohren, feilen, fräsen, polieren und in randlose Brillen montieren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ manuelle und maschinelle Bearbeitung
<ul style="list-style-type: none"> ■ optische Wirkungen von Mehrstärken- und Sondergläsern messen sowie den Bezugspunkt anzeichnen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Glasstärke mit SBM messen ■ Bezugspunkte und Glashorizontale ■ Abweichungen zwischen Refraktionswert, Messwert und Gebrauchswert ■ Toleranzen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Mehrstärken- und Sondergläser nach Anfertigung auf Einhaltung der vorgegebenen Parameter und Toleranzen prüfen und ausrichten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ PD, Höhe, Fassungsscheibenwinkel (FSW), Vorneigung kontrollieren ■ Zentrierung bei Sondergläsern, z. B. bei starkem FSW

Brillengläser, Kontaktlinsen und vergrößernde Sehhilfen nach optischen Eigenschaften und Wirkungen beurteilen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 15 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Mehrstärken- und Sondergläser nach optischen Eigenschaften auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bifokalgläser und Trifokalgläser, z. B. Bildsprung, Inset, Nahteilform, Größe ■ Gleitsichtgläser ■ Sportgläser ■ Lentikulargläser
<ul style="list-style-type: none"> ■ Abbildungsfehler bei Mehrstärken- und Sondergläsern unterscheiden und deren Auswirkungen berücksichtigen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. Astigmatismus schiefer Bündel, chromatische Aberration ■ Bildsprung bei Bifo und Trifo ■ Besonderheiten und Blickfelder von Gleitsichtgläsern erklären
<ul style="list-style-type: none"> ■ prismatische Brillengläser messen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Basislage ■ Dezentration
<ul style="list-style-type: none"> ■ Filter- und Schutzgläser Verwendungszwecken zuordnen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Absorption, Transmission und Reflexion ■ Schutzgläser nach medizinischer Vorgabe ■ Sonnenschutzgläser ■ Arbeitsschutzgläser
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontaktlinsen nach Werkstoffeigenschaften unterscheiden und Auswirkungen der Kontaktlinsenkorrektur beurteilen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Weichlinsenmaterialien ■ formstabile Kontaktlinsenmaterialien ■ Wirkung der Tränenlinse ■ Kundenanforderungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbau und Eigenschaften vergrößernder Sehhilfen unterscheiden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ monokular, binokular ■ Lesebrillen mit verstärkter Addition ■ Lupen ■ Fernrohr Lupenbrillen ■ Lesegeräte, Bildschirmlesegeräte, Vorlesegeräte

Kundenspezifische Sehanforderungen ermitteln und Kunden beraten: Korrektionsbedarf ermitteln

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5.1
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 14 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Korrektionsbedarf unter Berücksichtigung von Visus, Anatomie und Physiologie, insbesondere bei Myopie, Hyperopie, Astigmatismus und Presbyopie, analysieren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anamnese der Sehgewohnheiten und Sehbeschwerden ■ Kundenwünsche mit möglichen Korrekturen zur Deckung bringen, Auswirkungen erklären, Grenzen aufzeigen ■ Auswirkungen unkorrigierter Sehfehler kennen ■ Anatomie des Auges – Emmetropie und Fehlsichtigkeiten ■ Vollkorrektionsbedingung ■ Akkommodation ■ NH-Bildgrößen ■ Anisometropie ■ Blickbewegungen ■ Visusstufen erklären ■ Presbyopie
<ul style="list-style-type: none"> ■ bei der Auswahl von Sehhilfen sehleistungsmindernde Augenerkrankungen berücksichtigen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Auswirkungen gängiger Augenerkrankungen kennen, z. B. Allergien, Bindehautentzündung, Iritis, diabetische Retinopathie, AMD, Katarakt, Retinitis Pigmentosa, Makula-Degeneration ■ Grenzen und Möglichkeiten der Korrektur ■ laufende Therapien berücksichtigen ■ Verweis auf medizinische Versorgung
<ul style="list-style-type: none"> ■ ungestörtes Binokularesehen erklären und Abweichungen unterscheiden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ astenopische Beschwerden ■ mögliche prismatische Korrektur ■ motorische und sensorische Fusion, Fusionsreiz ■ Akkommodation – Konvergenz ■ Hemmungen ■ Anisometropie ■ Fixation ■ binokulares Sehen – Raumwahrnehmung, Tiefensehen (Stereopsis)
<ul style="list-style-type: none"> ■ Anwendungsbereiche und Korrektionsmöglichkeiten von Brillengläsern, Kontaktlinsen und vergrößernden Sehhilfen erklären 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einstärken-, Bifokal-, Trifokal-, Gleitsichtgläser nach optischen Eigenschaften auswählen ■ unterschiedliche Glaskonzepte ■ Entspiegelungen und andere Oberflächenveredelungen bei Brillengläsern bedarfsgerecht auswählen ■ Brillen für verschiedene Anwendungszwecke, insbes. Ferne, Nähe, Zwischendistanzen, Autofahren, Computer/Büro, Sonnenschutz, Blendschutz, Arbeitsschutz, Sport/Sportarten ■ sphärische, asphärische Flächen/Brillengläser ■ innentorische, außentorische, atorische Brillengläser ■ Scheitelbrechwert, sphärozyklindrische Kombinationen erklären und umrechnen ■ Messwert, Gebrauchswert, Prismenkombination ■ punktuelle Abbildung, Abbildungsfehler, sphärische und chromatische Aberration, Koma, Astigmatismus schiefer Bündel, Eigenvergrößerung

**Kundenspezifische Sehanforderungen ermitteln und Kunden beraten:
Kunden beraten und Dienstleistungen anbieten**

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5.2
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 14 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Anwendungsbereiche und Korrektionsmöglichkeiten von Brillengläsern, Kontaktlinsen und vergrößernden Sehhilfen erklären 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Auswirkungen einer Myopie, Hyperopie, Presbyopie, Astigmatismus auch in Kombination ■ Brechzahl, Abbe'sche Zahl, Farbzerlegung ■ Spezialbrillengläser, z. B. iseikonische Gläser, Brillengläser zur Behandlung akkommodativen Schielens bei Kindern, Lentikulargläser ■ Kantenfiltergläser, Lupen und einfache Lupenbrillen ■ Brillengläser mit Lupenwirkung ■ Gebrauch diverser Lupen mit/ohne Brille ■ Beleuchtung, Kontrast ■ Akkommodationserfolg mit/ohne Kontaktlinsen ■ Wahrnehmungsunterschiede bei Brillen und Kontaktlinsen ■ Keratokonus ■ kosmetische Form- und Farbberatung ■ Beratungsgespräche selbstständig führen, Kundenkontakt aufbauen, Gesprächsverlauf nach Kundenwunsch und fachlichen Erfordernissen führen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Eigenschaften von Werkstoffen und Pflegemitteln für Kontaktlinsen unterscheiden und im Hinblick auf ihren Verwendungszweck beurteilen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ formstabile und weiche Linsen unterscheiden ■ Austauschsysteme ■ Sauerstoffdurchlässigkeit, Tränenfilm ■ Informationen über Eingewöhnung und Pflege ■ Kriterien für Verträglichkeit und Anwendung wie Parameter, Werkstoffe und Formen von Kontaktlinsen und individuellen Anwendungszweck bei der Auswahl berücksichtigen ■ optische Auswirkungen der KL-Korrektion dem Kunden erklären, z. B. Sehschärfe, Akkommodationserfolg, Gesichtsfeld, Blickfeld
<ul style="list-style-type: none"> ■ Notwendigkeit der Kontaktlinsenpflege begründen; Pflegemittel und deren Eigenschaften erklären 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Desinfektion, Sterilisation, Konservierung ■ Pflegemittel ■ mechanische Reinigung ■ Aufbewahrung ■ Bakterien, Viren, Pilze ■ Tränenfilm ■ Verlustgefahr ■ mechanische Beanspruchung
<ul style="list-style-type: none"> ■ Preise ermitteln und dem Kunden erklären 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verlauf einer Anpassung erläutern ■ Anpassgebühr ■ Preislisten verschiedener Hersteller ■ Rücktauschrecht ■ Nachkauf ■ Kosten für Kontaktlinsenpflege, regelmäßige Kosten ■ ABO-Systeme

Brillen optisch und anatomisch anpassen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 6 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> optische und physiologisch bedingte Auswirkungen von Korrektionsmitteln einschätzen 	<ul style="list-style-type: none"> Folgen einer Verordnung erklären Korrektionsmöglichkeiten aufzeigen und erklären
<ul style="list-style-type: none"> Zentrierdaten ermitteln und Brillengläser nach unterschiedlichen Zentrierforderungen zentrieren 	<ul style="list-style-type: none"> Pupillendistanz mit verschiedenen Messmethoden ermitteln Zentrierdaten mit verschiedenen Messmethoden bei anatomisch vorangepasster Brillenfassung ermitteln Kundendaten/Brillenfassung/Zentrierdaten (Kastenmaß) Augendrehpunktforderung/Nullblickrichtung Gleitsichtgläser herstellerbezogen anpassen anatomische Brillenanpassung Zentrierforderung Nullblickrichtung – Hauptblickrichtung Messpunkte bei Brillengläsern optischer Mittelpunkt, Hauptschnittwirkungen, Glashorizontale, sphärozyllindrische Kombination, prismatische Wirkung Nahtelhöhe bei Bifokalgäsern
<ul style="list-style-type: none"> Zentrierung von Brillen kontrollieren 	<ul style="list-style-type: none"> dioptrische Wirkung verglaster Brillen mithilfe von Scheitelbrechwertmessgerät, PD-Maßstab Abweichungen vom Sollwert mit gegebenen Toleranzen abgleichen Erkennen und Ausmessen prismatischer Korrekturen Erkennen und Ausmessen prismatischer Nebenwirkungen bei Zentrierfehlern Vorneigung Fassungsscheibenwinkel Symmetrie, Formgleichheit

Sehhilfen abgeben

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 4 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> auf mögliche Auswirkungen der Sehhilfe, insbesondere auf den Seheindruck hinweisen, deren Bedeutung einschätzen und erforderliche Maßnahmen veranlassen 	<ul style="list-style-type: none"> anatomische Endanpassung optische Brillenpassung kontrollieren Sehschärfe mit fertiger Brille für Ferne und Nähe kontrollieren Gebrauch und Gewöhnung erläutern Pflege des Korrektionsmittels auf Veränderungen der Wahrnehmung und der Raumwahrnehmung mit Brille eingehen Seh- und Anpassungsschwierigkeiten analysieren auf Nachkontrollen hinweisen dem Kunden deutliche Sehbereiche und Grenzen des Korrektionsmittels aufzeigen und Anwendung mit dem Kunden erforderlichenfalls einüben

Waren verkaufen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 4 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> Bestellungen vorbereiten und durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> Lagerhaltung, Lagerbestand, Liefertermine, Auftragsüberwachung, Auftragsverfolgung Glasbestellung per EDV Lieferscheine, Rechnungen, Lieferungen von Waren überprüfen Sortimentsgestaltung und Gesamtüberblick über Warenangebot im Betrieb Verkaufsangebot, Kern-, Rand-, Vorrats-, Bestellsortiment unterschiedliche Bestellverfahren Preise, Konditionen, Rabatt, Lieferzeit, Valuta, Mindestbestellmengen
<ul style="list-style-type: none"> Mängel erfassen, beurteilen, dokumentieren und reklamieren 	<ul style="list-style-type: none"> Lieferqualität von bestellten Waren prüfen bei Brillengläsern insbesondere Durchmesser, Glasstärke/Hauptschnittwirkung, Oberflächengüte, Entspiegelung, Tönung, Mitten-/Randdicke, Grundkurve offensichtliche Mängel, z. B. Falschlieferung, Beschädigung, Bestellmengendifferenz verdeckte Mängel, z. B. schlechte Lieferqualität Kommunikation mit Lieferanten Waren zum Hersteller retournieren, Mängel beschreiben
<ul style="list-style-type: none"> Kundenreklamationen entgegennehmen und bearbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> gesetzliche Vorgaben nach BGB: Garantie – Gewährleistung betriebliche Regelungen, z. B. Kulanz

Rechnungswesen und Kalkulation durchführen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 9
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. bis 36. Monat)/Zeitlicher Richtwert: 6 Wochen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> betriebliche Kostenfaktoren beachten und kostenbewusst handeln 	<ul style="list-style-type: none"> betriebliche Kosten Kostenarten, Kostenstellen USt-Sätze Kosten – Ertrag
<ul style="list-style-type: none"> Kalkulationen nach Vorgaben durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> Kalkulation von Waren und Dienstleistungen nach Vorgaben Etikettierung
<ul style="list-style-type: none"> Zahlungsvorgänge abwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> Bezahlsysteme, Zahlungsformen inhaltliche und formale Vorgaben für Rechnungen
<ul style="list-style-type: none"> Mahnungen vorbereiten 	<ul style="list-style-type: none"> Auftragsüberwachung betriebliches Mahnwesen gerichtliches Mahnwesen

Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1 Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inhalte des Ausbildungsvertrages, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Vertragsparteien ■ Art des Ausbildungsberufes ■ Beginn und Dauer der Berufsausbildung ■ Dauer der Probezeit ■ Höhe der Ausbildungsvergütung ■ Dauer der täglichen und wöchentlichen Ausbildungszeit ■ Urlaubsanspruch ■ Kündigungsbestimmungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechte und Pflichten des Ausbildenden, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbildungspflicht (Hauptpflicht) ■ Fürsorgepflicht ■ Verantwortung ■ Rechte und Pflichten des Auszubildenden, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Lernpflicht (Hauptpflicht) ■ Gehorsamspflicht ■ Sorgfaltspflicht ■ Weisungspflicht ■ Schweige- und Treuepflicht
<ul style="list-style-type: none"> ■ Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterscheidung Fort- und Weiterbildung ■ Angebote zur Vorbereitung auf die Meisterprüfung ■ Fachhochschule ■ Fortbildungsmöglichkeiten, z. B. Optometrist ZVA/HWK ■ Weiterbildungsangebote, z. B. WVAO, VDCCO, IVBV ■ finanzielle Fördermöglichkeiten, z. B. MeisterBAföG
<ul style="list-style-type: none"> ■ wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inhalte des Arbeitsvertrages, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Vertragsparteien ■ Art der Beschäftigung ■ Beginn des Arbeitsverhältnisses ■ Dauer der Probezeit ■ Dauer der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit ■ Urlaubsanspruch ■ Kündigungsbestimmungen ■ Datensicherheit ■ Arbeitssicherheitsbestimmungen
<ul style="list-style-type: none"> ■ wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manteltarifvertrag, Gehaltstarif ■ Tarifgebundenheit, Tariftreue erklären können

Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2 Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Marktposition ■ Geschäftsordnung ■ Zielgruppe ■ Betriebsgröße ■ Leistungsumfang, Spezialisierung des Betriebs
<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Angebotsstruktur ■ Arbeitsabläufe ■ Warenkreislauf ■ Organisation und Verwaltung ■ Marketing
<ul style="list-style-type: none"> ■ Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Handwerksorganisation/Handwerksordnung ■ Betrieb, Innung, Kreishandwerkschaft, Berufsverband ■ ehrenamtliche Mitwirkung in der Handwerksorganisation, z. B. Gesellenprüfungsausschuss der Innung, Vollversammlung der Handwerkskammer ■ ver.di, IGM, DGB ■ Berufsgenossenschaft für Feinmechanik und Elektrotechnik
<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Betriebsverfassungsgesetz ■ Betriebsrat, Regeln der betrieblichen Mitbestimmung

Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ berufsgenossenschaftliche Bestimmungen ■ Unfallgefahren/Unfallquellen ■ vorbeugende Maßnahmen ■ sicherheitsgerechtes Arbeiten ■ Erste-Hilfe-Kurs
<ul style="list-style-type: none"> ■ berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unfallverhütungsvorschriften ■ Arbeitsschutzgesetz ■ Gefahrstoffe ■ Sicherheitsvorschriften und Schutzeinrichtungen ■ Augenschutz, Hautschutz ■ Sicherheitshinweise von Geräten und Anlagen ■ Gewerbeaufsicht ■ Jugendarbeitsschutzgesetz ■ Unfallversicherungsträger
<ul style="list-style-type: none"> ■ Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verbandskasten, Erste Hilfe ■ Unfallarzt ■ Fluchtwege ■ Sicherheitsbeauftragte
<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Brandschutzbedingung ■ Feuerlöscheinrichtung ■ Fluchtwege ■ arbeitsplatzbezogene Notrufnummern

Umweltschutz	
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 4 Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere	
<ul style="list-style-type: none"> ■ mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schleifmittel, Lösungsmittel, Produktreste, Batterien etc. ■ Abfalltrennung
<ul style="list-style-type: none"> ■ für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gesetze und Verordnungen ■ Gemeindeordnung ■ Abfallbeseitigungsgesetz
<ul style="list-style-type: none"> ■ Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Geräte und Arbeitsmittel optimal und verbrauchsarm warten und einstellen ■ Zusammenhang zwischen Umweltschutz und Energieverwendung
<ul style="list-style-type: none"> ■ Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Recycling ■ Schleifmittelrückstände und andere Reststoffe ■ Müll trennen

Arbeitsabläufe planen; Technische Kommunikation	
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 5 Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsplatz einrichten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ziel erfassen, Werkzeuge, Halbzeuge, Werkstücke, Messzeuge, Prüfzeuge, Hilfsstoffe bereitstellen ■ exemplarische Darstellung einzelner Arbeitsabläufe ■ Reinigen und Pflegen von Werkzeugen und Anlagen ■ Maßnahmen zur Behebung von Schäden selbstständig einleiten
<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsschritte planen, Ergebnisse beurteilen und dokumentieren 	<ul style="list-style-type: none"> ■ konstruktiv, organisatorisch, fertigungstechnisch, wirtschaftlich in beruflichen Zusammenhängen denken ■ ökologische Gesichtspunkte beachten ■ Arbeitsabläufe schriftlich festlegen ■ technische Zeichnungen anfertigen und anwenden
<ul style="list-style-type: none"> ■ betriebsinterne und externe Informationen für die Warenbeschaffung einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. Kataloge von Glas- und Fassungsherstellern, Kontaktlinsen und Handelswaren, Werkstattbedarf, Servicebedarf
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kommunikationstechnologien anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Telefon, Fax, Internet, EDV-Kundenberatungssysteme ■ Datenschutz beachten, schreibgeschützte Dokumente ■ Kundendaten und Aufträge mit EDV erfassen und betriebsintern verarbeiten ■ Tabellenkalkulation, z. B. Lagerlisten ■ Datenbanken ■ Datenpflege, Datensicherung, Virenschutz, Firewall ■ rechtliche Regelungen ■ ggf. Abrechnungsverfahren mit Krankenkassen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Schriftverkehr mithilfe von Textverarbeitungssystemen abwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> ■ allgemeine Textverarbeitung, Serienbriefe mitgestalten und Erstellung abwickeln ■ Schriftverkehr/Schriftstücke professionell und zielorientiert planen und anfertigen ■ z. B. Erinnerungsschreiben, Kostenvoranschläge mit Krankenkassen, Kommunikation mit Lieferanten

Berufsbezogene Vorschriften und Normen anwenden	
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 6 Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> ■ fachbezogene Normvorgaben einhalten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ wesentliche Inhalte der einschlägigen Normen kennen und anwenden
<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechtsvorschriften anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Handwerksordnung, Gewerbeordnung ■ Medizinproduktegesetz ■ SGB, BGB
<ul style="list-style-type: none"> ■ Fachtermini anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Werkzeuge bezeichnen ■ Produktbezeichnungen, verwendete Materialien, z. B. bei Brillengläsern „Schwerflint“ oder „CR39“ ■ physiologisch wichtige Fachbegriffe der Anatomie des Auges
<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeits- und Qualitätsrichtlinien des Augenoptiker-Handwerks anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nachkontrollen der eigenen Arbeit auf Basis der Normen und Richtlinien

2.4 Planung der Ausbildung – betrieblicher Ausbildungsplan

Für den individuellen Ausbildungsablauf erstellt der Ausbildungsbetrieb auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes den betrieblichen Ausbildungsplan für die Auszubildenden. Dieser wird jedem Auszubildenden zu Beginn der Ausbildung ausgehändigt und erläutert; ebenso soll die Ausbildungsordnung zur Verfügung stehen.

Der Ausbildungsrahmenplan gibt durch seine offenen Formulierungen und durch den Spielraum bei den Richtzeiten den Betrieben genügend Freiraum für die Gestaltung des Ausbildungsablaufs.

Zu beachten ist, dass Ausbildungsinhalte des Ausbildungsrahmenplanes **nicht wegfallen**. Auch müssen bis zum Teil 1 der Gesellenprüfung die entsprechenden im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt sein.

„Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern“ (Flexibilitätsklausel, § 3 Abs. 1 der Verordnung). Diese Klausel ermöglicht eine praxisnahe Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans auf die verschiedenen betrieblichen Strukturen.

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Mindestanforderungen festgeschrieben. Darüber hinausgehende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten können je nach Bedarf zusätzlich vermittelt werden.

Bei der Aufstellung des Ausbildungsplanes sind zu berücksichtigen:

- die persönlichen Voraussetzungen der Auszubildenden (z. B. unterschiedliche Vorbildung),
- die Gegebenheiten des Ausbildungsbetriebes (z. B. Betriebsstrukturen, personelle und technische Einrichtungen, regionale Besonderheiten),
- die Durchführung der Ausbildung (z. B. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, Berufsschulunterricht in Blockform).

Ausbildungsbetriebe erleichtern sich die Erstellung individueller betrieblicher Ausbildungspläne, wenn detaillierte Listen erstellt werden, welche die zu vermitteln-

den Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aufzeigen. Hierzu können mithilfe der Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan die Qualifikationen aufgeschlüsselt werden.



Auf der CD-ROM steht ein neutraler Ausbildungsplan zur Verfügung, in dem die Ausbildungsberufsbildpositionen chronologisch aufgelistet sind. Dieser Plan kann mit entsprechenden betrieblichen Ergänzungen als betrieblicher Ausbildungsplan verwendet werden:

Dieser Plan steht in zwei Fassungen zur Verfügung. Die PDF-Datei kann nach dem Ausdrucken handschriftlich ergänzt werden. Die WORD-Datei ermöglicht ein Ausfüllen am PC.

2.5 Handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben

Berufliche Handlungskompetenz

Der sich vollziehende Wandel in Technik und Arbeitsorganisation sowie in Handel und Dienstleistung bleibt nicht ohne Auswirkungen auf die Qualifikationsanforderungen an die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen und damit auch auf die Ausbildung des Nachwuchses. Über die berufliche Fachkompetenz hinaus sollen Fähigkeiten trainiert werden, die die wesentliche Grundlage späterer beruflicher Handlungsfähigkeit bilden.

Berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel soll Auszubildende zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten befähigen. Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachliche und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen **Kompetenzen** gefördert, die in konkrete Handlungen umgesetzt werden sollen.

Berufliche Handlungskompetenz (Definition von Kauffeld & Grote 2002):* alle Fähigkeiten, Fertigkeiten, Denkmethode und Wissensbestände des Menschen, die ihn bei der Bewältigung konkreter sowohl vertrauter als auch neuartiger Arbeitsaufgaben selbstorganisiert, aufgabengemäß, zielgerichtet, situationsbedingt und verantwortungsbewusst – oft in Kooperation mit anderen – handlungs- und reaktionsfähig machen und sich in der erfolgreichen Bewältigung konkreter Arbeitsanforderungen zeigen.

Die berufliche Handlungskompetenz lässt sich in die folgenden vier Bereiche unterteilen:

1. **Fachkompetenz:** organisations-, prozess-, aufgaben- und arbeitsplatzspezifische berufliche Fertigkeiten und Kenntnisse sowie die Fähigkeit, organisationales Wissen sinnorientiert einzuordnen und zu bewerten, Probleme zu identifizieren und Lösungen zu generieren.
2. **Methodenkompetenz:** situationsübergreifend und flexibel einzusetzende kognitive Fähigkeiten bspw. zur Problemstrukturierung der Entscheidungsfindung.
3. **Sozialkompetenz:** kommunikativ und kooperativ selbstorganisiert zum erfolgreichen Realisieren oder Entwickeln von Zielen und Plänen in sozialen Interaktionssituationen zu handeln.

4. **Selbstkompetenz:** sich selbst einzuschätzen und Bedingungen zu schaffen, um sich im Rahmen der Arbeit zu entwickeln, die Offenheit für Veränderungen, das Interesse aktiv zu gestalten und mitzuwirken und die Eigeninitiative, sich Situationen und Möglichkeiten dafür zu schaffen.

Der gleichberechtigte Anspruch an Methodenkompetenz, sozialer Kompetenz und Selbstkompetenz neben der Fachkompetenz bildet die Grundlage für berufliche Handlungsfähigkeit, wie sie in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendig ist.

Handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben geben die Möglichkeit, diese Kompetenzen gezielt zu fördern.

Auszubildende sollen vornehmlich in der betrieblichen, ergänzt durch die überbetriebliche und schulische Ausbildung schrittweise an eine möglichst selbstständige, handlungsorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise herangeführt werden.

Beginnend mit einfachen Arbeitsaufträgen, eingebettet in betriebliche Abläufe, können Auszubildende mehr und mehr in die Lage versetzt werden, in abgeschlossenen und vernetzten berufstypischen Situationen eine aktive Rolle zu übernehmen.

* Kauffeld, Simone, Grote, Sven (2002): „Kompetenz – ein strategischer Wettbewerbsfaktor“. In: Personal, 11, S. 30–32. Vgl. auch: Kauffeld, Simone, Grote, Sven, Frieling, Ekkehart: Das Kasseler-Kompetenz-Raster (KKR), in: Erpenbeck, John, von Rosenstiel, Lutz (Hrsg.) (2003): Handbuch der Kompetenzmessung, S. 261–282. Die KMK verwendet im Rahmen ihrer berufsschulischen Zuständigkeit eine andere Definition von „Handlungsfähigkeit“; siehe Rahmenlehrplan der Länder.

Folgende Fähigkeiten müssen in diesem Zusammenhang vor einem fachlich fundierten Hintergrund gefördert und entwickelt werden:

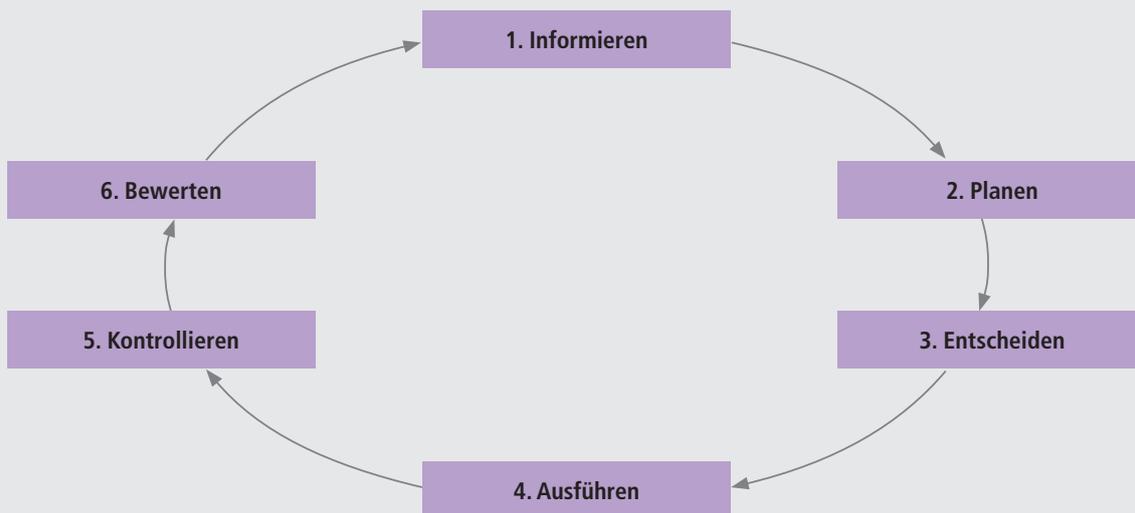
- das Erfassen der Arbeitssituation,
- das Erkennen und die Abgrenzung des Problems,
- das Setzen von Arbeitszielen,
- das Erarbeiten und Abwägen von Möglichkeiten zur Problembewältigung,
- die Entscheidung zu einer eigenverantwortlichen Vorgehensweise treffen,
- das Abstimmen und das Kooperieren mit anderen Beteiligten,
- das Planen von zielgerichteten Maßnahmen,
- die aktive Übernahme der Ausführung und ihre begleitende Kontrolle,
- das Dokumentieren des Arbeitsprozesses,
- das kritische Hinterfragen der Arbeitsweisen und der Arbeitsergebnisse.

Die Vermittlung der aufgeführten Anforderungen ist in erster Linie im betrieblichen Alltag vorzunehmen, kann aber darüber hinaus durch betriebliche sowie überbetriebliche handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben gefördert werden. Im Rahmen der Lernortkooperation ist es sinnvoll, eine Verbindung mit den Lernsituationen, die im Rahmen des Berufsschulunterrichts umgesetzt werden, vorzunehmen (siehe schulische Umsetzung der Ausbildung).

Neben der Schulung einer selbstständigen, eigenverantwortlichen und handlungsorientierten Arbeitsweise der Auszubildenden dient dies auch der Sicherung der Ausbildungsqualität.

Das projektorientierte Lernen ist eine von verschiedenen Lernmethoden, die in der Ausbildung angewendet werden können.

Darstellung des Prinzips der vollständigen Handlung



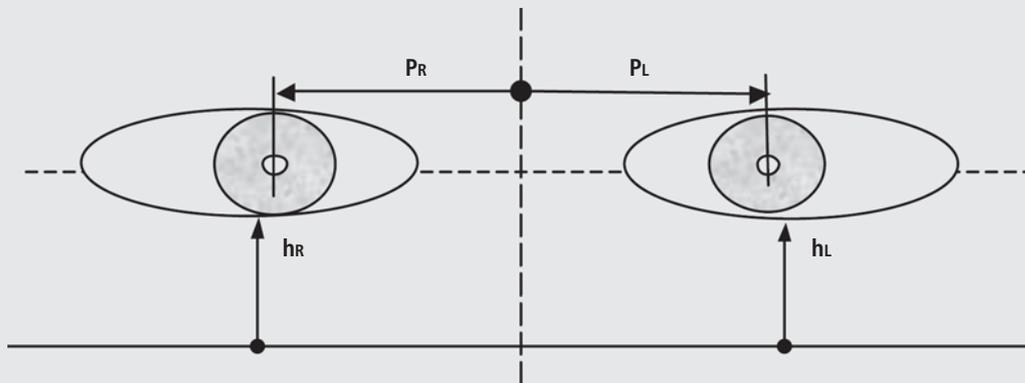
Als Grundlage für handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben lassen sich folgende Beispiele verwenden, die als Anregung dienen, vergleichbare Aufgaben in der betrieblichen Ausbildungspraxis durchzuführen.

Ausbildungsaufgabe 1

Ein Kunde hat sich beiliegende Brillenfassung ausgesucht. Eine Refraktion hat folgende Werte ergeben:

R sph -2,00 Add 2,00
 L sph -2,00 Add 2,00 Gläser: Bifokal C 25 CR 39 farbig

Die fehlenden Maße sollen anhand der Zeichnung ermittelt werden, danach werden die Gläser geschliffen und montiert. Die Schrauben sind so zu kürzen, dass sie glatt mit der Oberkante der Mutter abschließen.



Ermittelte Zentriermaße:

$h_R =$ _____ mm
 $h_L =$ _____ mm
 $q_R =$ _____ mm
 $q_L =$ _____ mm

Der Inset des Bifokalglases beträgt 2,5 mm.

Glasbestellung:

Sph	Cyl	A	Add	
R				
L				

Die Arbeitsschritte sind in der richtigen Reihenfolge zu nummerieren:

- 1 Analyse und Planung
- Rohmaterialkontrolle Fassung & Gläser
- Form abtracen, zentrieren, blocken
- Dezentration einstellen und Gläser blocken
- Nachkontrolle auf Abgabefähigkeit
- Gläser schleifen
- Gläser montieren
- Brille reinigen
- Gläser bohren und Löcher entgraten
- Brille ausrichten
- Brille ausrichten

CNC
 Automat
 Analog
 Automat

Kontrolle und Selbstbewertung

Sph	Cyl	A	Add	
R				
L				

	Soll-Maß	Ist-Maß
q _R		
q _L		
h _R		
h _L		

Ausbildungsaufgabe 2

Frau Vogel möchte an ihrer neuen Brillenfassung ein individuelles Dekor haben. Sie entscheidet sich für eine Bügelapplikation am linken Brillenbügel. Fertigen Sie diese an, montieren Sie diese und arbeiten Sie die Brillengläser nach beiliegender Karteikarte ein. Die Dekor- und Montagedaten entnehmen Sie den Zeichnungen.

Schleifart: manuell von Hand ohne Benutzung der Nut. Die Gläser sollen mit der Basiskurve am vorderen Fassungsrand abschließen.

Karteikarte

Name, Vorname: Vogel, Iris

Geb.: 20.12.1953

Straße: Zum Waldrand 18

PLZ, Ort : 58111 Lüdenscheid

Krankenkasse: BEK

Refraktion: Dr. Bulbus

Sph		Cyl	A	Pr	Basis	P	y
R	-6,0	+2,0	90	2	270°	31	18
L	-4,0	+2,0	90	2	90°	29	17

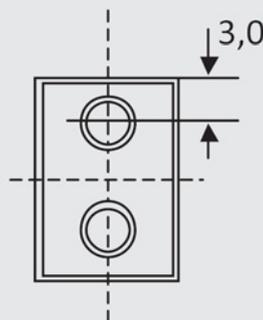
Glasart: Silikat

Preis: € 98,00

Fassung: Mod. 151000, 51-16

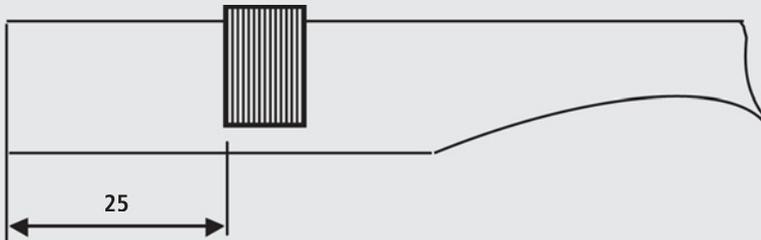
Kaufdatum: 16.12.2009

Fertigungs- und Montagehinweise für die Applikation:



Außenmaß: 6,0 x 10,5 mm

Bügeldekor links



Die obere und untere Kante ist stark zu runden (siehe Seitenkanten).
 Die Außenfläche erhält einen Strichschliff (240er) in Längsrichtung des Dekors.
 Die Innenseite (Lötstellen) wird nicht bearbeitet!

Glasbestellung:

Sph	Cyl	A	Pr	Basis	P	y
R						
L						

Glasart: _____

Errechneter Ø: _____ mm

Benötigte Ersatzteile: _____

(ohne Gläser) _____

Welche Arbeiten müssen insgesamt durchgeführt werden?

Kostenvoranschlag

Listen Sie die erforderlichen Tätigkeiten und Materialien im nebenstehenden Kostenvoranschlag auf und errechnen Sie den Gesamtbetrag des Auftrages.	Leistungen/Material	Anz.	Einzelpreis €	Gesamtpreis €	
				Summe €	

2.6 Schriftlicher Ausbildungsnachweis

Das Führen der schriftlichen Ausbildungsnachweise ist Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen, also auch schon für Teil 1 der Gesellenprüfung!

Der schriftliche Ausbildungsnachweis (ehemals Berichtsheft) stellt ein wichtiges Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen in Betrieb und Berufsschule dar. Nach den Empfehlungen des Bundesausschusses für Berufsbildung ist der schriftliche Ausbildungsnachweis von Auszubildenden **mindestens** wöchentlich zu führen. Ausbilder und Ausbilderinnen sollen die Auszubildenden zum Führen des schriftlichen Ausbildungsnachweises anhalten. Der Auszubildende muss den Auszubildenden die Zeit zum Führen des schriftlichen Ausbildungsnachweises innerhalb der betrieblichen Ausbildungszeit gewähren. In der Ausbildungspraxis hat sich bewährt, dass die Ausbilder und Ausbilderinnen den schriftlichen Ausbildungsnachweis mindestens einmal im Monat prüfen, mit den Auszubildenden besprechen und den Nachweis abzeichnen.

Eine Bewertung der schriftlichen Ausbildungsnachweise nach Form und Inhalt ist im Rahmen der Prüfungen nicht vorgesehen.

Die schriftlichen Ausbildungsnachweise sollen den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten – Auszubildende, Ausbilder und Ausbilderinnen, Berufsschullehrer und -lehrerinnen, Mitglieder des Prüfungsausschusses und ggf. gesetzliche Vertreter der Auszubildenden – nachweisen. Die schriftlichen Ausbildungsnachweise sollten einen deutlichen Bezug der Ausbildung zum Ausbildungsrahmenplan aufweisen.

Grundsätzlich ist der schriftliche Ausbildungsnachweis eine Dokumentation der während der gesamten Ausbildungszeit vermittelten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. Es kann bei evtl. Streitfällen als Beweismittel dienen. In Verbindung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan bietet der schriftliche Ausbildungsnachweis eine optimale Möglichkeit, die Vollständigkeit der Ausbildung zu planen und zu überwachen.

Beispielhafter Schriftlicher Ausbildungsnachweis

Ausbildungsbetrieb: Optik Sonnenschein		Name: Carolin Sommer	
Ausbildungsnachweis – Nr. 112		Ausbildungs- woche vom 05.09.XX bis 10.09.XX	Ausbildungsjahr: 3
Tag	Vermittelte Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen etc. (kurze, stichwortartige Angaben)	Ab- schnitt und Nr. nach §3 AO	Gesamt- stunden
Montag	Mehrstärkengläser nach Kundenauftrag zentriert, mit Schleifautomat randgeformt	A 1 f)	8
	Kanten gebrochen, Brillengläser gerillt und Fadenbrille montiert	A 1 g)	
	Zentrierung auf Einhaltung von Toleranzen geprüft	A 1 i)	
Dienstag	Kundenberatung zur Anwendung von Mehrstärkengläsern	A 5.2 g)	8
	Auswahl von Sondergläsern für Sportbrillen	A 4 g)	
	Zentrierdaten für Sportbrille ermittelt	A 6 c)	
Mittwoch	Berufsschule:		7
	Sportbrillen und Schutzbrillen/Sonderausführungen von Filtergläsern		
	WiSo		
Donnerstag	Sondergläser in Sportbrille eingesetzt, Prüfung auf vorgegebene Parameter	A 1 i)	9
	Lagerbestandskontrolle, KL-Pflegemittel: Bestellung vorbereitet und durchgeführt	A 8 d)	
		B 5 c)	
Freitag	Freier Tag		–
Samstag	Kundenberatung zu Kontaktlinsenpflege	A 5.2 i)	8
	Passende Pflegemittel ausgewählt	A 5.2 h)	
Wochenstunden			40
Besondere Bemerkungen			
Anmeldung zum Glashersteller-Seminar am 05.10.			
Carolin Sommer	–	Klaus Sonnenschein	
Auszubildende/r Datum und Unterschrift	Gesetzliche/r Vertreter/in Datum und Unterschrift	verantw. Ausbilder/in Datum und Unterschrift	

3. Schulische Umsetzung der Ausbildung

3.1 Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag. Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern allgemeine und berufliche Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule vermittelt eine berufliche Grund- und Fachbildung und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen.

Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder,
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung der Kultusministerkonferenz* hat die Berufsschule zum Ziel,

- eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit der Berufsausübung und der privaten Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf die Kernprobleme unserer Zeit wie z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identitäten,
- Erhaltung der natürlichen Lebengrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte eingehen.

* Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.03.1991

3.2 Berufsbezogene Vorbemerkungen des Rahmenlehrplans

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin vom 26.04.2011 (BGBl. I S. 698) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Augenoptiker/Augenoptikerin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21.11.1996) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.05.2008) vermittelt.

Die Ziele und Inhalte der Lernfelder 1 bis 5 sind mit den für Teil 1 der Gesellenprüfung in der Ausbildungsordnung geforderten Qualifikationen abgestimmt.

Auf handwerklicher und wissenschaftlicher Grundlage ausgebildete Augenoptikerinnen und Augenoptiker verfügen neben technischen Fertigkeiten über Kenntnisse in der physikalischen und physiologischen Optik. Diese sind bei der Versorgung von Fehlsichtigen, der optischen und anatomischen Anpassung sowie der Anfertigung von Sehhilfen erforderlich. Darüber hinaus sind Augenoptikerinnen und Augenoptiker mit diesen Qualifikationen besonders geeignet, Kunden nach gegebenen Refraktionswerten und Sehaufgaben bei der Auswahl und Abgabe von Sehhilfen sowie beim Kauf von Kontaktlinsengemitteln und Handelswaren zu beraten.

Strukturelle Veränderungen des Augenoptikerberufes auch vor dem Hintergrund der europäischen Integration sowie die Entwicklung neuer Medien und Verkaufsformen führen dazu, dass die technischen und kaufmännischen Kenntnisse der Schülerinnen und Schüler flexibel angewendet werden müssen.

Daher müssen die Schülerinnen und Schüler neben der Vermittlung eines breiten berufsbezogenen Grundlagenwissens befähigt werden zu

- geistiger Flexibilität und Mobilität
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Team-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit

- selbstständigem Denken und Handeln
- eigenverantwortlicher Organisation von Arbeitsabläufen
- sicherer Nutzung technischer und organisatorischer Hilfsmittel.

Ausgangspunkt der didaktisch-methodischen Gestaltung der Lernsituationen in den einzelnen Lernfeldern soll der Arbeits- und Geschäftsprozess des beruflichen Handlungsfeldes sein. Dieser ist in den Zielformulierungen der einzelnen Lernfelder abgebildet.

Die den einzelnen Kompetenzbereichen zugrunde liegenden Inhalte werden in den Zielformulierungen generell benannt und nur – falls erforderlich – zur Konkretisierung differenziert aufgelistet.

Da ein enger sachlicher Zusammenhang zwischen dem Rahmenlehrplan und dem Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung besteht, wird empfohlen, für die Gestaltung von exemplarischen Lernsituationen in den einzelnen Lernfeldern beide Pläne zugrunde zu legen. Die Schule entscheidet auf dieser Grundlage im Rahmen ihrer Möglichkeiten eigenständig über die inhaltliche Ausgestaltung der Lernfelder. Den im Laufe der Ausbildung ansteigenden Anforderungen im Bereich der Kundenberatung ist durch die wachsende Komplexität der Lernsituation einerseits und deren zunehmende Differenziertheit andererseits Rechnung zu tragen.

Die fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert.

Augenoptikerinnen und Augenoptiker tragen hinsichtlich der Beratung und Versorgung von Kunden im Rahmen des Gesundheitswesens unter Berücksichtigung medizinproduktrechtlicher Bestimmungen eine besondere Verantwortung. Diese muss im Unterricht eine entsprechende Berücksichtigung finden. Einschlägige Normen und rechtliche Vorschriften sowie Unfallverhütungsvorschriften sind auch dort zugrunde zu legen, wo sie in den Lernfeldern nicht explizit erwähnt werden.

Ebenso sind mathematische, naturwissenschaftliche, informationstechnische, ökonomische bzw. betriebswirtschaftliche und ökologische Aspekte, die im Zusammenhang mit den Zielen und Inhalten der Lernfelder stehen, aber nicht explizit erwähnt werden, integrativ zu vermitteln.

3.3 Lernfelder in der Übersicht mit zeitlichen Richtwerten

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Augenoptiker/Augenoptikerin				
Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1.	Den Betrieb und das Berufsbild präsentieren	40		
2.	Einstärken-Brillengläser kontrollieren und einarbeiten	100		
3.	Sehtestergebnisse erklären	60		
4.	Zusatzprodukte und Kontaktlinsenpflegemittel anbieten und verkaufen	80		
5.	Brillen instand setzen oder modifizieren		80	
6.	Kunden mit Sonnenschutzbrillen versorgen		60	
7.	Sphärisch fehlsichtige Kunden beraten und versorgen		100	
8.	Astigmatisch fehlsichtige Kunden beraten und versorgen		40	
9.	Dienstleistungen und Verwaltungsarbeiten durchführen			40
10.	Presbyope Kunden beraten und versorgen			80
11.	Kunden mit beeinträchtigtem Binokularsehen beraten und versorgen			80
12.	Kunden mit Sondergläsern und Schutzbrillen versorgen			40
13.	Kunden die Anwendung vergrößernder Sehhilfen erklären			40
	Summen (insgesamt 840 Stunden)	280	280	280

3.4 Lernfelder

Lernfeld 1: Den Betrieb und das Berufsbild präsentieren

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen präsentieren Aufbau, Organisation, Standort, Zielgruppe, Sortiment und Dienstleistungen ihres Ausbildungsbetriebes. Sie berücksichtigen dabei die Bedeutung der Kundenorientierung.

Die Schüler und Schülerinnen sind mit den wesentlichen arbeits- und sozialrechtlichen Grundlagen des Augenoptikerhandwerks vertraut und können ihre Rechte und Pflichten als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beurteilen und wahrnehmen. Sie reflektieren ihre Rolle im Kollegenkreis und ihren Beitrag zur Gestaltung eines angenehmen Betriebsklimas.

Sie setzen sich mit den Regelungen sowie Aufgaben, Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung auseinander. Unter Berücksichtigung von Tarifverhandlungen beurteilen

die Schüler und Schülerinnen die Bedeutung von Tarifverträgen und die Rolle der Sozialpartner bei deren Zustandekommen.

Sie verschaffen sich einen Überblick über berufsständische Organisationen und deren Aufgaben. Die Schüler und Schülerinnen informieren sich über berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Sie informieren sich über Aufbau, Organisation, Standort, Zielgruppe, Sortiment und Dienstleistungen ihres Ausbildungsbetriebes und über die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits- und Umweltschutz am Arbeitsplatz.

Die Schüler und Schülerinnen setzen unterschiedliche Methoden und Medien zur Informationsgewinnung und Präsentation ein. Sie beurteilen die Präsentationen.

Inhalte:

–

Lernfeld 2: Einstärken-Brillengläser kontrollieren und einarbeiten

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 100 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen kontrollieren Einstärken-Brillengläser und arbeiten diese nach Auftrag mit geeigneten Verfahren ein. Dabei beachten sie die Bestimmungen des Arbeits- und Umweltschutzes.

Die Schüler und Schülerinnen wenden ihre Kenntnisse über die Grundlagen der geometrischen Optik bei der Kontrolle und Einarbeitung von Einstärken-Brillengläsern an.

Sie bestimmen die dioptrischen Wirkungen sphärischer und torischer Gläser.

Die Schüler und Schülerinnen erfassen die Kenngrößen von Glaswerkstoffen.

Sie beschreiben die Auswirkungen dieser Kenngrößen auf die Geometrie und das Gewicht des Brillenglases.

Die Schüler und Schülerinnen verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Beschichtungen von Brillengläsern und wenden diese Kenntnisse bei der Einarbeitung an.

Sie wählen die für die Einarbeitung notwendigen Arbeits- und Hilfsmittel aus.

Sie führen abschließend eine Auftragskontrolle unter Berücksichtigung des Einhaltens der Grenzabweichungen durch.

Inhalte:

- Brechungsgesetz
- prismatische Ablenkung
- Abbildungen durch Linsen

- Gesamtbrechwert, Scheitelbrechwert, Hauptschnittwirkungen
- Fassungs- und Zentriermaße

Lernfeld 3: Sehtestergebnisse erklären

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen erklären kundengerecht die Durchführung und Ergebnisse von Tests zur Visusbestimmung.

Die Schüler und Schülerinnen verschaffen sich einen Überblick über Sehtestverfahren und deren Durchführung.

Sie informieren sich über Faktoren, von denen die Sehschärfe abhängt. Dazu erschließen sie sich den grundlegenden Aufbau des Auges,

den Sehvorgang, die Akkommodation sowie den Unterschied zwischen Blick- und Gesichtsfeld.

Die Schüler und Schülerinnen unterscheiden emmetrope von ametropen Augen und deren Auswirkungen auf den Visus.

Sie erläutern die Sehtestergebnisse kundengerecht.

Inhalte:

- Modellauge
- Visuseinschränkungen durch Leuchtdichte, Kontrast, sehleistungsvermindernde Augenerkrankungen
- Führerscheintest

Lernfeld 4: Zusatzprodukte und Kontaktlinsenpflegemittel anbieten und verkaufen

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen bieten den Kunden Zusatzprodukte und Kontaktlinsenpflegemittel an, führen Beratungsgespräche durch und schließen den Verkauf ab.

Die Schüler und Schülerinnen erschließen sich die Grundlagen eines Verkaufsgesprächs und des Kaufvertragsrechts. Sie informieren sich über die Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten von Kontaktlinsenmaterialien und Kontaktlinsenpflegemitteln sowie deren Einfluss auf das Auge. Dazu erschließen sie sich den grundlegenden Aufbau des vorderen Augenabschnitts.

Die Schüler und Schülerinnen bereiten ihr Fachwissen kundengemäß auf und planen die Durchführung eines Verkaufsgesprächs. Sie beraten Kunden beim Kauf von Zusatzprodukten und schließen den Verkauf ab. Sie wenden dabei die Aspekte eines Verkaufsgesprächs an.

Die Schüler und Schülerinnen führen kundenbezogene Informations- und Beratungsgespräche bezüglich der Kontaktlinsenpflege und -hygiene durch und berücksichtigen dabei die Wechselwirkungen zwischen der Anatomie und Physiologie des vorderen äußeren Augenabschnitts, dem Material der Kontaktlinse und dem Kontaktlinsenpflegemittel sowie dem Trage- und Pflegeverhalten des Kunden.

Sie beachten die rechtlichen Vorschriften für das Medizinprodukt Kontaktlinsenpflegemittel.

Die Schüler und Schülerinnen analysieren und bewerten den Gesprächsverlauf unter Einbeziehung kommunikativer Aspekte.

Inhalte:

–

Lernfeld 5: Brillen instand setzen oder modifizieren

2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen setzen Brillen nach Kundenauftrag instand oder modifizieren diese.

Die Schüler und Schülerinnen analysieren die vorliegenden Glas- und Fassungsschäden. Sie ermitteln aus dem Werkstattauftrag Bearbeitungsmöglichkeiten. Sie wählen Bearbeitungsverfahren unter Berücksichtigung der vorliegenden Werkstoffeigenschaften und nach kostenspezifischen Gesichtspunkten aus.

Unter Verwendung technischer Unterlagen planen und dokumentieren sie den Fertigungsablauf. Sie bestimmen erforderliche Daten für die Instandsetzung oder Modifikation und wenden geeignete Bearbeitungsverfahren an. Dabei beachten sie die Bestimmungen zum Gesundheits- und Umweltschutz.

Sie überprüfen die Grenzabweichungen und bewerten die Abgabefähigkeit.

Inhalte:

- Eigenschaften und Bearbeitung von Fassungswerkstoffen

Lernfeld 6: Kunden mit Sonnenschutzbrillen versorgen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen beraten Kunden unter Berücksichtigung des erforderlichen Lichtschutzes und anatomischer Gesichtspunkte und versorgen sie mit Sonnenschutzbrillen.

Die Schüler und Schülerinnen informieren sich über Eigenschaften und Funktion von Brillengläsern mit lichtreduzierender Wirkung sowie deren Vergütung und leiten daraus die Bedeutung für den Kunden unter Beachtung verkehrsrechtlicher Vorschriften ab. Dazu erschließen sie sich die Anpassungsmöglichkeiten des Auges an unterschiedliche Lichtverhältnisse.

Die Schüler und Schülerinnen bereiten ihr Fachwissen kundengemäß auf und planen die Durchführung von Beratungsgesprächen.

Sie ermitteln im Kundengespräch den Schutzbedarf des Auges und beraten den Kunden. Bei der Auswahl des Fassungsmaterials berücksichtigen sie die Kundenbedürfnisse.

Sie versorgen den Kunden nach anatomischen und ästhetischen Gesichtspunkten mit einer Sonnenschutzbrille und passen diese anatomisch an.

Die Schüler und Schülerinnen bewerten das Verkaufsgespräch. Sie beurteilen das Ergebnis der anatomischen Brillenanpassung.

Inhalte:

- Adaptation, Blendung
- Licht als Welle
- Polarisation

- Transmissionsgrad
- Fotochromasie

Lernfeld 7: Sphärisch fehlsichtige Kunden beraten und versorgen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 100 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen beraten und versorgen sphärisch fehlsichtige Kunden nach vorliegender Verordnung, Kundenwunsch und Sehanforderungen.

Sie informieren sich über das Korrektionsprinzip bei sphärischen Ametropien und über geeignete Brillenglasausführungen unter Berücksichtigung von optischer Wirkung, Material, Flächengeometrie sowie Fassungsform und -größe.

Die Schüler und Schülerinnen informieren sphärisch fehlsichtige Kunden über Ursachen und Auswirkungen ihrer Ametropie. Sie nehmen eine Glasauswahl vor und begründen diese unter Nutzung von Demonstrationsmedien. Bei der Auswahl des Fassungsmaterials berücksichtigen sie die Bedürfnisse des Kunden.

Sie planen die optische Brillenanpassung und führen diese am Kunden durch.

Sie erläutern dem Kunden die Möglichkeiten einer Kontaktlinsenkorrektur.

Bei der Abgabe der Brille prüfen und beurteilen die Schüler und Schülerinnen die Endanpassung sowie den Erfolg der augenoptischen Versorgung. Sie klären den Kunden über mögliche Veränderungen im Seheindruck, Gewöhnungseffekte, die Handhabung und Pflege auf.

Inhalte:

- Akkommodationsgebiete mit und ohne Korrektur
- Vollkorrektur, Änderung des Hornhautscheitelabstands

- Abbildungsfehler
- Zentrierforderungen, Zentrierfehler, Grenzabweichungen

Lernfeld 8: Astigmatisch fehlsichtige Kunden beraten und versorgen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen beraten und versorgen astigmatisch fehlsichtige Kunden nach vorliegender Verordnung, Kundenwunsch und Sehanforderungen.

Die Schüler und Schülerinnen verschaffen sich einen Überblick über Arten des Astigmatismus und deren Auswirkungen auf den Seheindruck. Sie informieren sich über geeignete Brillenglasausführungen unter Berücksichtigung von optischer Wirkung, Material, Flächengeometrie, Hauptschnittlage sowie Fassungsform und -größe.

Die Schüler und Schülerinnen informieren astigmatisch fehlsichtige Kunden über Ursachen und Auswirkungen ihrer Ametropie. Sie nehmen eine Glasauswahl vor und begründen diese unter Nutzung von Demonstrationsmedien. Sie planen die optische Brillenanpassung unter Berücksichtigung der Hauptschnittwirkung und führen die Anpassung am Kunden durch.

Sie erläutern dem Kunden die Möglichkeiten einer Kontaktlinsenkorrektur.

Bei der Abgabe der Brille prüfen und beurteilen die Schüler und Schülerinnen die Endanpassung sowie den Erfolg der augenoptischen Versorgung. Sie klären den Kunden über mögliche Veränderungen im Seheindruck, Gewöhnungseffekte, die Handhabung und Pflege auf.

Inhalte:

- Mittendickenreduktion
- Grenzabweichungen

Lernfeld 9: Dienstleistungen und Verwaltungsarbeiten durchführen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen bereiten Dienstleistungen und Verwaltungsarbeiten vor und führen diese nach Vorgaben durch.

Die Schüler und Schülerinnen verschaffen sich einen Überblick über die betrieblichen Verwaltungsarbeiten. Sie informieren sich über Inhalte des Kaufvertragsrechts und mögliche Maßnahmen bei Vertragsstörungen.

Sie wenden diese Kenntnisse bei der Durchführung von Dienstleistungen und Verwaltungsarbeiten an und treffen bei Erfüllungsstörungen geeignete Maßnahmen. Im Umgang mit den Vertragspartnern wenden sie Strategien zur Konfliktlösung an.

Sie ermitteln unter Anwendung kalkulatorischer Vorgaben Preise von Waren und Dienstleistungen.

Sie setzen elektronische Medien für Verwaltungsarbeiten und zur branchenspezifischen Information und Kommunikation ein. Die Schüler und Schülerinnen bereiten den Schriftverkehr vor und beachten dabei die Grundsätze des Datenschutzes und der Datensicherheit sowie des Gesundheits- und Umweltschutzes.

Inhalte:

–

Lernfeld 10: Presbyope Kunden beraten und versorgen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen beraten und versorgen presbyope Kunden nach vorliegender Verordnung, Kundenwunsch und Sehanforderungen.

Die Schüler und Schülerinnen informieren presbyope Kunden unter Berücksichtigung der vorliegenden Verordnung und des Sehbedarfs über die Ursachen und Auswirkungen der Presbyopie.

Sie beraten unter Verwendung von Demonstrationsmedien bei der Auswahl des Korrektionsmittels. Dabei berücksichtigen sie die verschiedenen Ausführungsformen, die jeweilige optische Wirkung, die nutzbaren Sehbereiche und die Abbildungseigenschaften sowie die Fassungsform und -größe.

Sie erläutern dem Kunden die Möglichkeiten einer Kontaktlinsenkorrektur.

Sie nehmen die optische und anatomische Anpassung entsprechend der Glasausführung, der ausgewählten Fassung und der kundenspezifischen Sehanforderung vor.

Sie überprüfen die Abgabefähigkeit der gefertigten Brillen.

Bei der Abgabe der Brille prüfen und beurteilen die Schüler und Schülerinnen die Endanpassung sowie den Erfolg der augenoptischen Versorgung. Sie klären den Kunden über mögliche Veränderungen im Seheindruck, Gewöhnungseffekte, die Handhabung und Pflege auf.

Inhalte:

–

Lernfeld 11: Kunden mit beeinträchtigtem Binokularsehen beraten und versorgen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen beraten und versorgen Kunden mit beeinträchtigtem Binokularsehen nach vorliegender Verordnung, Kundenwunsch und Sehanforderungen.

Die Schüler und Schülerinnen unterscheiden Qualitätsstufen des Binokularsehens. Sie verschaffen sich einen Überblick über Testverfahren zur Beurteilung des Binokularsehens und Korrektionsmöglichkeiten bei gestörtem Binokularsehen.

Die Schüler und Schülerinnen informieren Kunden mit beeinträchtigtem Binokularsehen über die Ursachen und Auswirkungen ihrer Sehbeeinträchtigung.

Sie beraten unter Verwendung von Demonstrationsmedien bei der Auswahl des Korrektionsmittels. Dabei berücksichtigen sie die vorlie-

gende Verordnung und den Sehbedarf, die jeweilige optische Wirkung sowie Möglichkeiten der Glasoptimierung.

Sie nehmen die optische Brillenanpassung vor.

Die Schüler und Schülerinnen planen die Einarbeitung der Gläser und überprüfen die Abgabefähigkeit der gefertigten Brillen.

Bei der Abgabe der Brille prüfen und beurteilen die Schüler und Schülerinnen die Endanpassung sowie den Erfolg der augenoptischen Versorgung. Sie klären den Kunden über mögliche Veränderungen im Seheindruck, Gewöhnungseffekte, die Handhabung und Pflege auf.

Inhalte:

–

Lernfeld 12: Kunden mit Sondergläsern und Schutzbrillen versorgen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen beraten und versorgen Kunden, die einen Bedarf an Sondergläsern und Schutzbrillen haben.

Die Schüler und Schülerinnen verschaffen sich einen Überblick über Gläser und Fassungen für spezielle Anforderungen. Sie informieren sich über die Wirkungen der Gläser auch unter Berücksichtigung physiologischer Aspekte.

Die Schüler und Schülerinnen wählen unter Berücksichtigung des Kundenwunsches und der Anforderungen für den Kunden geeignete

Produkte aus. Dabei wenden sie ihre Kenntnisse über die Eigenschaften der Gläser und Fassungen an und begründen die Auswahl unter Nutzung von Demonstrationsmedien.

Sie erfassen und dokumentieren die erforderlichen Daten.

Bei der Abgabe passen sie die Brille dem Kunden an und weisen in den Gebrauch ein.

Inhalte:

- Sonderausführungen von Filtergläsern
- Kontraststeigerung
- Farbsehstörungen

- Lentikulargläser
- Sportbrillen
- Arbeitsschutzbrillen

Lernfeld 13: Kunden die Anwendung vergrößernder Sehhilfen erklären

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Ziel:

Die Schüler und Schülerinnen informieren Kunden über verschiedene Arten von vergrößernden Sehhilfen und erklären Anwendungsmöglichkeiten.

Die Schüler und Schülerinnen unterscheiden Aufbau und Eigenschaften vergrößernder Sehhilfen und deren Einsatzmöglichkeiten.

Sie erläutern dem Kunden Anwendungsbereiche vergrößernder Sehhilfen. Dabei berücksichtigen sie Kundenwünsche, Sehanforderungen und ihre Kenntnisse über sehleistungsvermindernde Einflüsse.

Inhalte:

- Lesefähigkeit
- Vergrößerung
- Beleuchtung

3.5 Beispielhafte Lernsituationen

Zur Umsetzung des neuen lernfeldorientierten Lehrplans ist es notwendig die Lernfelder in einzelne Lernsituationen zu untergliedern, die es den Schülerinnen und Schülern ermöglichen, sich fachliche und inhaltliche Zusammenhänge handlungsorientiert und schrittweise zu erschließen.

Im Folgenden stellt der Fachbereich Augenoptik der Heinrich-Kleyer-Schule in Frankfurt seinen Ansatz zur Umsetzung des lernfeldorientierten Lehrplans am Lernfeld 3 vor, wobei eine Lernsituation ausführlicher dargestellt wird

Lernsituation 1

Zeit: 10 h

Sehtest durchführen für Führerscheine der Klassen A, A1, B, BE, M, L oder T ohne Korrektion

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Durchführung eines Führerscheinsehtests, dessen rechtliche Hintergründe, die Vorschriften und die rechtlichen Auswirkungen der Ergebnisse. Sie führen Führerscheinsehtests durch und dokumentieren die Ergebnisse.

Es geht in dieser Lernsituation nur um den rechtlichen Rahmen und die Bedeutung der Ergebnisse für den Kunden.

Lernsituation 2

Zeit: 14 h

Möglichkeiten zur Visusbestimmung erproben und vergleichen

Die Schüler erarbeiten sich die notwendigen Informationen und Zusammenhänge der Sehtestergebnisse auf die optische Bedeutung.

In dieser Lernsituation soll der Visus geometrisch und anatomisch betrachtet werden.

Dazu werden Versuche durchgeführt und Grundlagen der Netzhaut und des Auges thematisiert.

Lernsituation 3

Zeit: 8 h

Kundengespräche führen, Sehtestergebnisse ohne Korrektion kundengerecht erläutern

Die Schülerinnen und Schülern sollen unterschiedliche Sehtestergebnisse kundengerecht erklären bezüglich der optischen Zusammenhänge und der rechtlichen Konsequenzen.

Kommunikation der fachlichen Inhalte

Lernsituation 4

Zeit: 16 h

Sehtest für Führerscheine der Klassen A, A1, B, BE, M, L oder T mit Korrektion durchführen

Schülerinnen und Schüler führen Sehtests mit und ohne Korrektion durch und vergleichen die Ergebnisse.

Sie erkennen einen Zusammenhang zwischen Fehlsichtigkeit und Sehleistung und lernen das schematische Auge kennen.

Lernsituation 5

Zeit: 18 h

Sehtest für Berufskraftfahrer

Die Schüler verschaffen sich einen Überblick über andere Sehtestverfahren, deren Aufbau und Anwendungsbereich.

Es geht in dieser Lernsituation um optische und physiologische Zusammenhänge in Bezug auf das Sehvermögen.

Lernsituation 1: Sehtest durchführen für Führerscheine der Klassen A, A1, B, BE, M, L oder T ohne Korrektion

Zeit: ca. 10 h

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Durchführung eines Führerscheinesehtests, dessen rechtliche Hintergründe, die Vorschriften und die rechtlichen Auswirkungen der Ergebnisse.

Sie führen Führerscheinesehtests durch und dokumentieren die Ergebnisse.

Es geht in dieser Lernsituation nur um den rechtlichen Rahmen und die Bedeutung der Ergebnisse für den Kunden.

Inhalte	Kompetenzen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Funktion eines Führerscheinesehtestgerätes ■ Führerscheinesehtest ■ FeV (Fahrerlaubnisverordnung) § 6, § 12, § 67, Anlage der FeV: Anlage 6 ■ DIN EN ISO 8596, 8596 ehemals DIN 58220 ■ Sehtestbescheinigung 	<p>Die Schülerinnen und Schüler können ihre Fachkompetenz erweitern, indem Sie ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Funktionsweise eines Führerscheinesehtestgeräts kennenlernen, ■ sich über die rechtlichen Hintergründe und Vorschriften bezüglich eines Führerscheinesehtests gemäß FeV informieren, ■ sich mit den Inhalten der Sehtestbescheinigung vertraut machen und deren Bedeutung verstehen, ■ Führerscheinesehtests durchführen, ■ Testbescheinigungen ausfüllen und dokumentieren.
<p>Mögliche Lernarbeitstechniken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Einzelarbeit ■ Gruppenarbeit ■ Internetrecherche 	<p>Die Schülerinnen und Schüler können ihre Methodenkompetenz erweitern, indem sie ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ sich an der Planung und Strukturierung der Vorgehensweise zur Bearbeitung der Aufgabenstellungen nach dem Prinzip der vollständigen Handlung beteiligen, ■ Fachtexte lesen und ihnen relevante Informationen entnehmen, ■ Internetrecherchen anstellen.
<p>Unterrichtsmaterialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Führerscheinesehtestgerät ■ Bedienungsanleitung Führerscheinesehtestbescheinigung ■ Internet ■ FeV ■ DIN EN ISO 8596, 8596 ehemals DIN 58220 	<p>Die Schülerinnen und Schüler können ihre Sozialkompetenz erweitern, indem sie ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Fragen und Gedanken innerhalb ihrer Arbeitsgruppe diskutieren, ■ sich innerhalb der Arbeitsgruppe austauschen und auf eine gemeinsame Lösung einigen, ■ das Vorgehen innerhalb der Arbeitsgruppe planen. <p>Die Schülerinnen und Schüler können ihre Humankompetenz erweitern, indem sie ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ihr erarbeitetes Wissen praktisch umsetzen und ihr Handeln reflektieren.



4. Prüfungen



Kundenwunsch mit Beruf, Hobby und medizinischer Indikation überprüfen

4.1 Anforderungen an Prüfungen neuer Ausbildungsberufe

Handlungsorientierung in der Ausbildung bedeutet, sich an praxisgerechten Aufgaben und berufstypischen Arbeitsprozessen zu orientieren. Die Auszubildenden erhalten damit eine aktive Rolle für ihr eigenes Lernen. Die zu erwerbenden Handlungsmuster werden den Auszubildenden nicht mehr wie früher „mundgerecht“ präsentiert; vielmehr sollen die Auszubildenden dazu angeleitet werden, sich diese in der aktiven Auseinandersetzung mit der beruflichen Umwelt eigenverantwortlich zu erschließen.

Wenn die Auszubildenden im Verlauf ihrer Ausbildung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren komplexer Arbeitsaufgaben befähigt werden, liegt es nahe, auch den Nachweis dieser Qualifikationen an realitätsnahen Aufgabenstellungen in Prüfungen zu entwickeln. Das nach alten Ausbildungsordnungen praktizierte Abfragen von isoliertem Faktenwissen in Bezug auf Fertigkeiten und Kenntnissen, welches lediglich in Prüfungen zum Tragen kam, wird durch die neuen, handlungsorientierten Prüfungsanforderungen abgelöst.

„Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in Prüfungen nach den §§ 6 und 7 nachzuweisen.“

§ 4 Abs. 1 VO über die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin

Die Ergebnisse moderner beruflicher Prüfungen nach Maßgabe neu gestalteter Ausbildungsordnungen sollen die individuelle Berufseingangsqualifizierung dokumentieren und zugleich Auskunft darüber geben, welche berufliche Handlungskompetenz die Prüfungsteilnehmer derzeit aufweisen und auf welche Entwicklungen diese aktuellen Leistungen zukünftig schließen lassen. Die Entwicklung und Förderung von Handlungskompetenz in der Berufsausbildung bedeutet die Fähigkeit und Bereitschaft, berufliche Anforderungen auf der Basis von Wissen und Erfahrung sowie durch eigene Ideen selbst-

ständig zu bewältigen, die gefundenen Lösungen zu bewerten und die eigene Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln.

Vorbereitung auf die Prüfung

Ein didaktisch und methodisch sinnvoller Weg, die Auszubildenden auf die Prüfung vorzubereiten, ist, sie von Beginn ihrer Ausbildung an mit dem gesamten Spektrum der Anforderungen und Problemstellungen, die der Beruf des Augenoptikers und der Augenoptikerin mit sich bringt, vertraut zu machen und die Auszubildenden in vollständige berufliche Handlungen einzubeziehen.

Diese Handlungen setzen sich aus folgenden Elementen zusammen:

- die Ausgangssituation erkennen
- Ziel setzen/Zielsetzung erkennen: Auf der Grundlage realer betriebsbezogener Produktionsprozesse sollen Aufgaben mit den im Produktionsprozess gesteckten Zielen bewältigt werden.
- Arbeitsschritte bestimmen – Handlungsplan erstellen: selbstständiges Planen durch Festlegen der Arbeitsschritte; Abschätzen der personellen Unterstützung; Festlegen der benötigten Materialien, Werkzeuge, Geräte und Hilfsmittel; Erkennen möglicher Gefährdungen und Planung vorbeugender Maßnahmen; Einschätzen der Ausführungszeit
- Handlungsplan ausführen: die Aufgabe ohne Anleitung und im Team oder im Rahmen der Prüfung allein durchführen
- Ergebnisse kontrollieren und bewerten: das Arbeitsergebnis mit den Anforderungen und Vorgaben vergleichen; feststellen, ob die Vorgaben erreicht wurden und welche Nacharbeiten gegebenenfalls notwendig sind.

Damit wird den Auszubildenden auch ihre eigene Verantwortung für ihr Lernen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule, für ihren Ausbildungserfolg und beruflichen Werdegang deutlich gemacht. Eigenes Engagement in der Ausbildung fördert die Handlungskompetenz der Auszubildenden enorm.

4.2 Die „gestreckte“ Gesellenprüfung

Mit der Ausbildungsordnung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin wurde für diesen Beruf eine neue Struktur der Prüfung eingeführt – die „gestreckte“ Gesellenprüfung.

Das bedeutet: Anstelle des „klassischen“ Modells von Zwischen- und Gesellenprüfung findet bei dieser Prüfungsart nur noch die Gesellenprüfung statt.

- Diese setzt sich dann allerdings aus zwei Teilen zusammen, die zeitlich voneinander getrennt abgeprüft werden.
- Qualifikationen, die bereits im Teil 1 der Gesellenprüfung Gegenstand waren, dürfen im Teil 2 nur geprüft werden, wenn sie zur Feststellung der Berufsbefähigung notwendig sind.
- Beide Prüfungsteile fließen dabei in einem in der Verordnung festgelegten Verhältnis in die Bewertung ein und bilden das Gesamtergebnis der Prüfung. Dem Prüfling wird nach Ablegen von Teil 1 der Prüfung seine erreichte Punktzahl mitgeteilt.
- Teil 1 der Prüfung kann nicht eigenständig wieder-

holt werden. Ein schlechtes Ergebnis im Teil 1 muss durch ein entsprechend gutes Ergebnis im Teil 2 ausgeglichen werden, um die Prüfung zu bestehen. Ein schlechtes Ergebnis im Teil 1 gefährdet somit das Bestehen der gesamten Prüfung!

Für die Augenoptiker und Augenoptikerinnen heißt das konkret:

Teil 1 der Gesellenprüfung soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden. Prüfungsgegenstand sind dabei die Ausbildungsinhalte der ersten 18 Monate.

Teil 2 der Gesellenprüfung erfolgt zum Ende der Ausbildungszeit und umfasst die Ausbildungsinhalte der gesamten Ausbildung, sofern sie nicht schon Prüfungsgegenstand in Teil 1 waren.

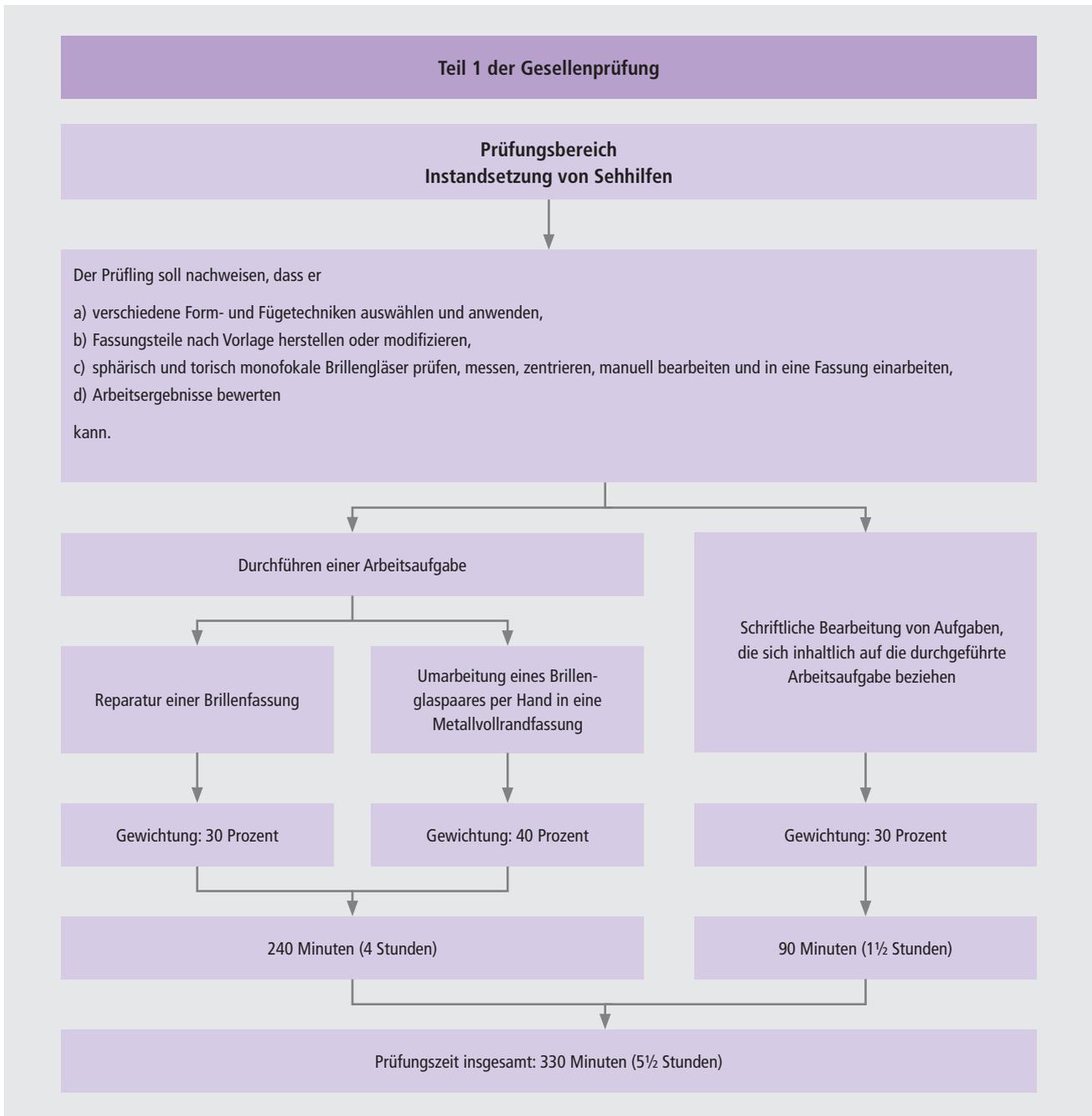
In das Gesamtergebnis fließt Teil 1 der Gesellenprüfung mit **30 %** ein; Teil 2 wird mit **70 %** gewichtet.

Im Einzelnen sind folgende Prüfungsleistungen nachzuweisen:

	Teil 1	Teil 2			
Gewichtung	30 %	20 %	20 %	20 %	10 %
Prüfungsbereich	Instandsetzung von Sehhilfen	Herstellen einer randlosen Korrektionsbrille	Augenoptische Versorgung	Auge und Sehhilfe (Sperrfach)	Wirtschafts- und Sozialkunde
Aufgabenstellung	eine Arbeitsaufgabe (4 Std.) plus schriftliche Aufgaben (1½ Std.)	ein Prüfungsstück erstellen	eine Arbeitsprobe durchführen	schriftliche Aufgaben	schriftliche Aufgaben
Dauer	5½ Stunden	2½ Stunden	2 Stunden	3 Stunden	1 Stunde

4.3 Struktur der Prüfungen

4.3.1 Teil 1 der Gesellenprüfung



Beispielhafte Prüfungsaufgabe Teil 1

1. Reparatur einer Brillenfassung,
2. Umarbeitung eines Brillenglaspaars per Hand in eine Metallvollrandfassung

Arbeitszeit: 240 Minuten für beide Arbeiten

Aufgabe:

Zu 2. Ein Kunde bittet Sie, seine Brillengläser aus seiner defekten Brillenfassung in eine neue Metallfassung umzuschleifen. Dem vorgelegten Brillenpass entnehmen Sie die Gläserstärke R/L sph $-4,00$ cyl $+2,00$ Achse 180° . Die PD ist mit R 32 L 32 vermerkt, kein Höhenprisma R/L.

Zu 1. Sie stellen fest, dass die Metallbrille besser sitzt, wenn Sie die Seitenstege mit der Biegung nach unten neu anlöten, und versprechen ihm, diese im Zuge der Umarbeitung umzulöten.

Die Brille soll ausgerichtet mit einer Bügelweite von 140 mm abgegeben werden.

Bedingungen:

1. Die Zentriertoleranzen bei der Gesellenprüfung im Augenoptiker-Handwerk betragen bei dieser Handschleifarbeit 0,5 cm/m Basis innen und 1 cm/m Basis außen. Die Zentriertoleranz in der Höhe ist 0,25 cm/m rechts zu links.
2. Überprüfen Sie die Ist-Maße Ihrer Brille einschließlich der Einhaltung der Zentriertoleranzen und bewerten Sie Ihr Arbeitsergebnis:

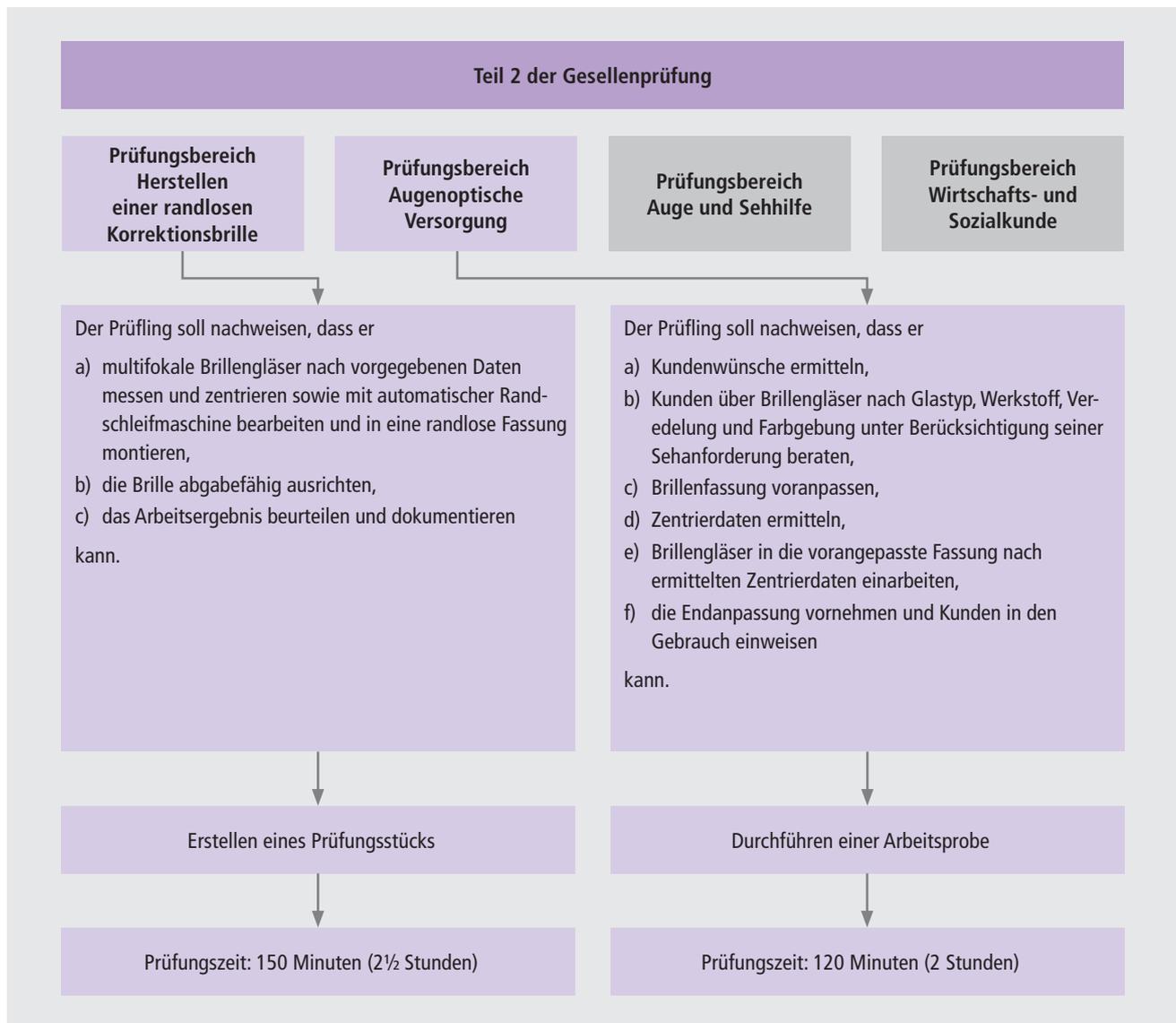
XR		y _R		Abgabefähig? <input type="radio"/> Ja
XL		y _L		

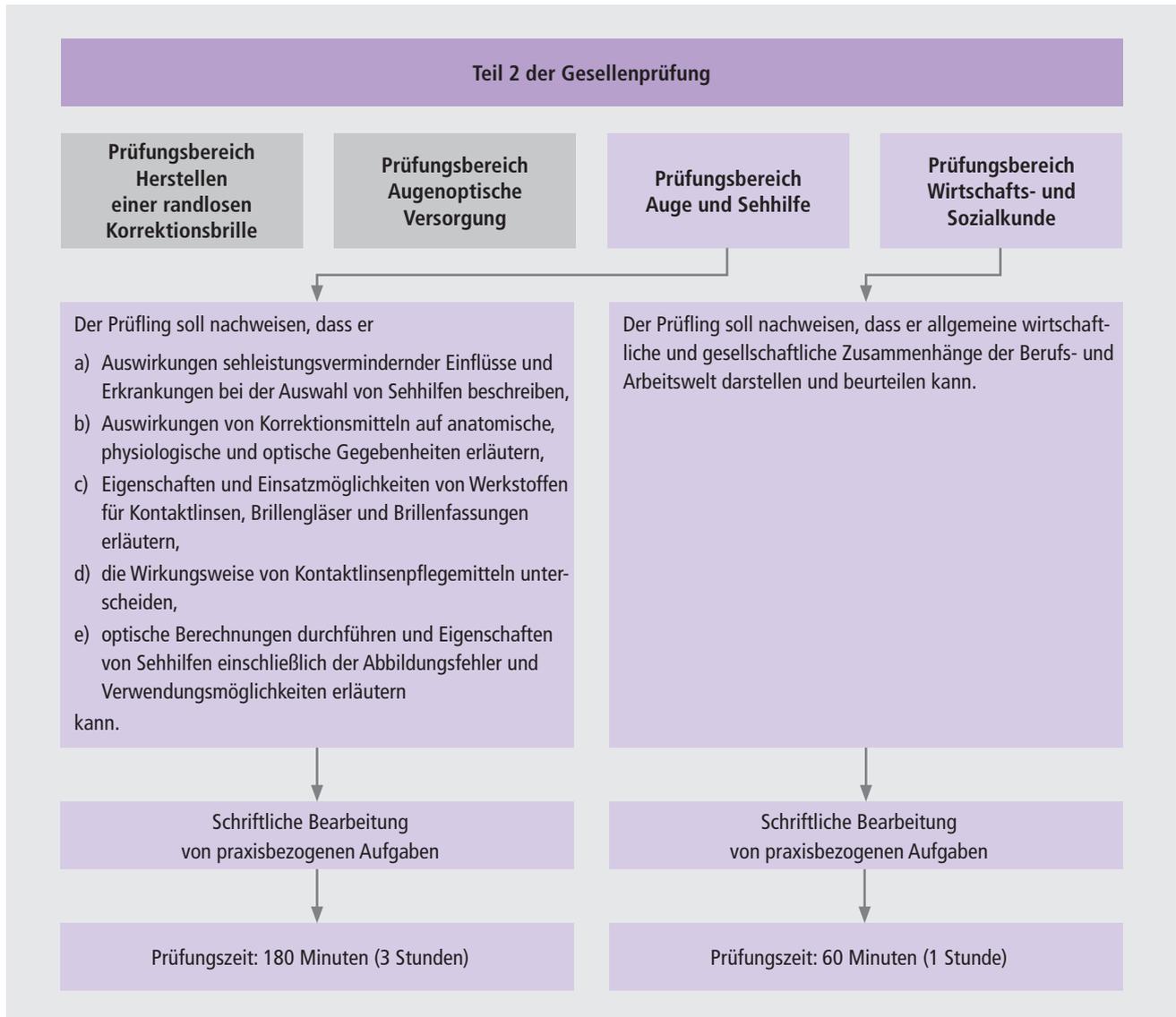
3. Ein Glas wird ohne Punktabzug bei Abgabe des alten Glases ausgehändigt. Jedes weitere Glas wird mit 10 % der zu vergebenden Punkte abgezogen. Die Ersatzgläser sind immer roh rund und nicht mit einer Form vorgerandet.
4. Ihre Arbeit wird als abgabefähig bewertet, wenn
 1. die Brille innerhalb der Toleranzen ist,
 2. kein Glas ein sogenanntes Luftloch zwischen Brillenglas und Fassung aufweist,
 3. beide Gläser formgenau und formgleich zur gegebenen Fassung geschliffen sind,
 4. die Lötungen nachbearbeitet wurden.

Alternative Aufgabe:

- Zu 1. Ein Kunde bittet Sie, die defekte Brille seiner bettlägerigen Mutter wieder herzurichten. Die vorgelegte Brille weist einen Abbruch des Mittelteils vom Fassungsrand und eines Nasenstegs aus. Der Kunde überlegt, ob nach der Reparatur neue Gläser eingeschliffen werden sollen.
- Zu 2. Die vorhandenen Gläser bittet er in beiliegende Metallfassung umzuschleifen. Sie entnehmen dem Brillenpass folgende Werte ...

4.3.2 Teil 2 der Gesellenprüfung





Beispielhafte Prüfungsaufgabe Teil 2

Aufgabe:

Ein Kunde äußert den Wunsch, eine Bohrbrille zu erwerben. Er möchte wieder Gleitsichtgläser wie beim letzten Brillenkauf.
Ihr Kunde wünscht sich ferner einen farbigen Akzent durch eine mit Farbe ausgelegte Rille, die von Bohrung zu Bohrung verläuft.
Arbeitszeit: 150 Minuten

Bedingungen:

Aus der Kundenkartei entnehmen Sie folgende Informationen zu den Glaswerten des letzten Brillenkaufs:

F	R	sph -2,00	cyl	A	sph -2,00	p _R	32 mm	y _R	20 mm
	L	sph -2,00	cyl	A	sph -2,00	p _L	32 mm	y _L	20 mm

- Fertigen Sie eine Formscheibe in der neuen gewünschten Gläsergröße nach gegebenem Muster an.
- Schleifen Sie die Gläser mit den geforderten Werten mit einer automatischen Randschleifmaschine mit Flachfacette. Montieren Sie die Beschlagteile in der gleichen Höhe in Bezug auf die obere Kastenlinie wie Ihre Musterscheiben. Die temporalen Bohrungen sollen den gleichen Abstand zum temporalen Glasrand haben.
- Die Brille soll ausgerichtet abgegeben werden.
- Ebenso ist Ihre gefertigte Formscheibe mit Namen versehen abzugeben.
- Überprüfen Sie die Ist-Maße Ihrer Brille einschließlich der Einhaltung der Zentriertoleranzen und bewerten Sie Ihr Arbeitsergebnis:

p _R		y _R		Abgabefähig? <input type="radio"/> Ja
p _L		y _L		

Zentriertoleranzen horizontal und vertikal: > +/- 0,5 mm > +/- 1,0 mm	Punktatzug: - 50 % - 100 %
---	----------------------------------

Ihre Arbeit wird als abgabefähig bewertet, wenn Sie

- die vorgeschriebenen Toleranzen eingehalten,
 - beide Gläser formgenau nach den Größenangaben geschliffen, gebrauchsfertig und symmetrisch montiert,
 - den farbigen Akzent in der Rille eingefügt
- haben.

4.4 Hinweise zur Durchführung der Prüfungen

Definition der Prüfungsinstrumente*

Arbeitsaufgabe

Die Arbeitsaufgabe besteht aus der Durchführung einer vom Prüfungsausschuss entwickelten oder ausgewählten komplexen berufstypischen Aufgabe. Bewertet werden Arbeitsergebnisse und/oder Arbeits-/Vorgehensweisen. Die Arbeitsaufgabe kann ergänzt werden durch [...] praxisübliche Unterlagen und/oder schriftliche Aufgaben [...] Diese beziehen sich auf die Arbeitsaufgabe.

Prüfungsstück

Der Prüfling erhält die Aufgabe, ein berufsspezifisches Produkt zu fertigen. [...] Bewertet wird das Arbeitsergebnis. [...]

Arbeitsprobe

Der Prüfling erhält die Aufgabe, berufstypische Tätigkeiten durchzuführen. Es kann sich beispielsweise um eine Dienstleistung, eine Instandhaltung oder Instandsetzung handeln. Der Prüfungsausschuss bewertet die Arbeits-/Vorgehensweise und das Arbeitsergebnis. [...]

Schriftliche Aufgaben

Der Prüfling bearbeitet schriftlich berufstypische Aufgaben. Dabei entstehen Ergebnisse wie z. B. Lösungen zu einzelnen Fragen [...] Bewertet werden – einzeln oder in Kombination – die fachliche Richtigkeit der Lösungen, das Verständnis für fachliche Hintergründe und Zusammenhänge. Zusätzlich kann auch die Beachtung formaler Aspekte wie Gliederung, Aufbau und Stil bewertet werden.

Das Prüferportal, die Informations- und Kommunikationsplattform für aktive und zukünftige Prüferinnen und Prüfer

Das Prüferportal ist die bundesweite Informations- und Kommunikationsplattform für aktive und zukünftige Prüferinnen und Prüfer im dualen System sowie alle am Prüfungsgeschehen Beteiligten und Interessierten. Hier gibt es Informationen rund um das Prüfungswesen, das Prüfungsrecht, Veranstaltungshinweise und Materialien. Auch besteht die Möglichkeit, sich mit anderen Prüferinnen und Prüfern auszutauschen sowie Expertenfragen zu stellen.

→ www.prueferportal.org



* Die Definitionen der Prüfungsinstrumente stammen aus der „Empfehlung für die Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen“ des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung.

5. Wissenswertes

5.1 Die Paragraphen der Ausbildungsordnung



- in Kraft getreten am 1. August 2011
- am 6. Mai 2011 im Bundesgesetzblatt veröffentlicht (BGBl. I Nr. 20)
- Bekanntmachung nebst Rahmenlehrplan im Bundesanzeiger

Bundesgesetzblatt Jahrgang 2011 Teil I Nr. 20 ausgegeben zu Bonn am 6. Mai 2011

**Verordnung
über die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin
(Augenoptiker-Ausbildungsverordnung – AugenoAusbV)**

Vom 26. April 2011

Aufgrund des § 25 Absatz 1 Satz 1 der Handwerksordnung, der zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf des Augenoptikers und der Augenoptikerin wird nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 33 der Anlage A der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

§ 2 Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

Abschnitt A

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Brillengläser bearbeiten und einfassen,
2. Werkzeuge und Maschinen pflegen,
3. Brillen modifizieren und instand setzen,
4. Brillengläser, Kontaktlinsen und vergrößernde Sehhilfen nach optischen Eigenschaften und Wirkungen beurteilen,
5. Kundenspezifische Sehanforderungen ermitteln und Kunden beraten
 - 5.1 Korrektionsbedarf ermitteln,
 - 5.2 Kunden beraten und Dienstleistungen anbieten,
6. Brillen optisch und anatomisch anpassen,
7. Sehhilfen abgeben,
8. Waren verkaufen,
9. Rechnungswesen und Kalkulation durchführen.

Abschnitt B

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
5. Arbeitsabläufe planen; Technische Kommunikation,
6. Berufsbezogene Vorschriften und Normen anwenden.

§ 4 Durchführung der Berufsausbildung

- (1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 5 bis 7 nachzuweisen.
- (2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.
- (3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

§ 5 Gesellenprüfung

- (1) Die Gesellenprüfung besteht aus den beiden zeitlich auseinanderfallenden Teilen 1 und 2. Durch die Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit im Sinne des § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erworben hat. In der Gesellenprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen. Dabei sollen Qualifikationen, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Gesellenprüfung waren, in Teil 2 der Gesellenprüfung nur so weit einbezogen werden, als es für die Feststellung der Berufsbefähigung erforderlich ist.
- (2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses wird Teil 1 der Gesellenprüfung mit 30 Prozent und Teil 2 der Gesellenprüfung mit 70 Prozent gewichtet.

§ 6 Teil 1 der Gesellenprüfung

- (1) Teil 1 der Gesellenprüfung soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.
- (2) Teil 1 der Gesellenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (3) Teil 1 der Gesellenprüfung besteht aus dem Prüfungsbereich Instandsetzung von Sehhilfen.
- (4) Für den Prüfungsbereich bestehen folgende Vorgaben:
1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) verschiedene Form- und Fügetechniken auszuwählen und anzuwenden,
 - b) Fassungsstücke nach Vorlage herzustellen oder zu modifizieren,
 - c) sphärisch und torisch monofokale Brillengläser zu prüfen, zu messen, zu zentrieren, manuell zu bearbeiten und in eine Fassung einzuarbeiten,
 - d) Arbeitsergebnisse zu bewerten;
 2. dem Prüfungsbereich sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:
 - a) Reparatur einer Brillenfassung und
 - b) Umarbeitung eines Brillenglaspaars per Hand in eine Metallvollrandfassung;
 3. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen und Aufgaben schriftlich bearbeiten, die sich inhaltlich auf die durchgeführte Arbeitsaufgabe beziehen. Dabei ist die Reparatur einer Brillenfassung mit 30 Prozent, die Umarbeitung eines Brillenglaspaars mit 40 Prozent und die Bearbeitung der schriftlichen Aufgaben mit 30 Prozent zu gewichten;
 4. die Prüfungszeit beträgt 330 Minuten; innerhalb dieser Zeit soll die Bearbeitung der schriftlichen Aufgaben in 90 Minuten durchgeführt werden.

§ 7 Teil 2 der Gesellenprüfung

(1) Teil 2 der Gesellenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Teil 2 der Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Herstellen einer randlosen Korrektionsbrille,
2. Augenoptische Versorgung,
3. Auge und Sehhilfe,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Herstellen einer randlosen Korrektionsbrille bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist
 - a) multifokale Brillengläser nach vorgegebenen Daten zu messen und zu zentrieren sowie mit automatischer Randschleifmaschine zu bearbeiten und in eine randlose Fassung zu montieren,
 - b) die Brille abgabefähig auszurichten,
 - c) das Arbeitsergebnis zu beurteilen und zu dokumentieren;
2. der Prüfling soll ein Prüfungsstück anfertigen und das Arbeitsergebnis mit praxisüblichen Unterlagen dokumentieren;
3. die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

(4) Für den Prüfungsbereich Augenoptische Versorgung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Kundenwünsche zu ermitteln,
 - b) Kunden über Brillengläser nach Glastyp, Werkstoff, Veredelung und Farbgebung unter Berücksichtigung der individuellen Sehanforderung zu beraten,
 - c) Brillenfassung voranzupassen,
 - d) Zentrierdaten zu ermitteln,
 - e) Brillengläser in die vorangepasste Fassung nach ermittelten Zentrierdaten einzuarbeiten,
 - f) die Endanpassung vorzunehmen und Kunden in den Gebrauch einzuweisen;
2. der Prüfling soll eine Arbeitsprobe durchführen;
3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Auge und Sehhilfe bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Auswirkungen sehleistungsvermindernder Einflüsse und Erkrankungen bei der Auswahl von Sehhilfen zu beschreiben,
 - b) Auswirkungen von Korrektionsmitteln auf anatomische, physiologische und optische Gegebenheiten zu erläutern,
 - c) Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten von Werkstoffen für Kontaktlinsen, Brillengläser und Brillenfassungen zu erläutern,
 - d) die Wirkungsweisen von Kontaktlinsenpflegemitteln zu unterscheiden,
 - e) optische Berechnungen durchzuführen und Eigenschaften von Sehhilfen einschließlich der Abbildungsfehler und Verwendungsmöglichkeiten zu erläutern;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 180 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 8 Gewichtungs- und Bestehensregelung

(1) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. Prüfungsbereich Instandsetzung von Sehhilfen	30 Prozent
2. Prüfungsbereich Herstellen einer randlosen Korrektionsbrille	20 Prozent
3. Prüfungsbereich Augenoptische Versorgung	20 Prozent
4. Prüfungsbereich Auge und Sehhilfe	20 Prozent
5. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent

(2) Die Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und 2 der Gesellenprüfung mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 der Gesellenprüfung mit mindestens „ausreichend“,
3. im Prüfungsbereich „Auge und Sehhilfe“ der Gesellenprüfung mit mindestens „ausreichend“,
4. in mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 der Gesellenprüfung mit mindestens „ausreichend“ und
5. in keinem Prüfungsbereich des Teils 2 mit „ungenügend“

bewertet worden sind.

(3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als ausreichend bewerteten Prüfungsbereiche „Auge und Sehhilfe“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

§ 9 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren und noch keine Zwischenprüfung abgelegt wurde.

§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Augenoptiker/zur Augenoptikerin vom 4. März 1997 (BGBl. I S. 436) außer Kraft.

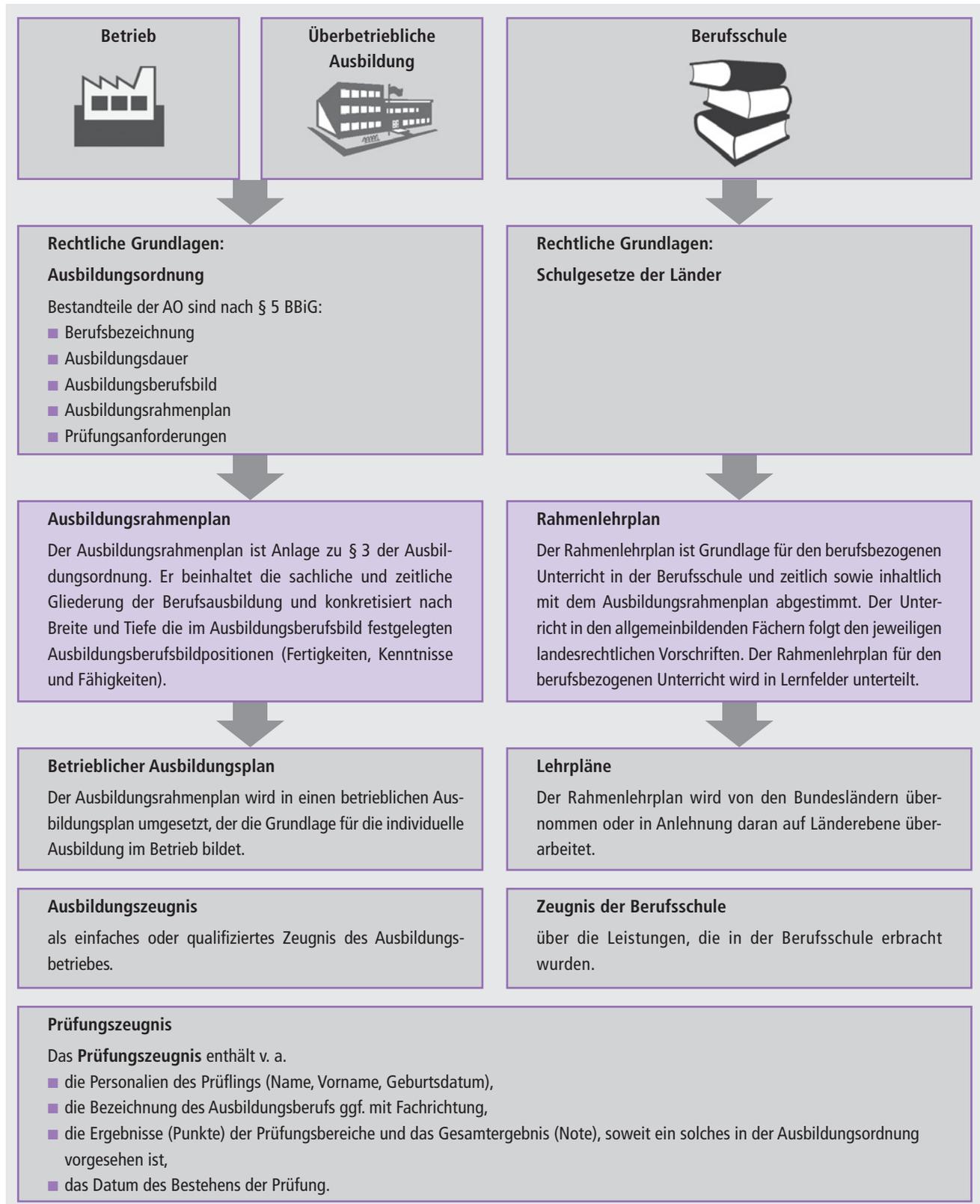
Berlin, den 26. April 2011

Der Bundesminister für Wirtschaft und Technologie

In Vertretung

B. Heitzer

5.2 Grundlagen der betrieblichen und schulischen Ausbildung



5.3 Ausbildereignung

Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten kann gesondert geregelt werden (§ 30 Abs. 5 BBiG).

Diese Konkretisierung erfolgt seit August 2009 in der novellierten Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) vom 21. Januar 2009. Sie legt die wichtigsten Aufgaben für die Ausbilderinnen und Ausbilder fest: Sie sollen beurteilen können, ob im Betrieb die Voraussetzungen für eine gute Ausbildung erfüllt sind, bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken und die Ausbildung im Betrieb vorbereiten. Um die Auszubildenden zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen, sollen sie auf individuelle Anliegen eingehen und mögliche Konflikte frühzeitig lösen. In der neuen Verordnung wurde die Zahl der Handlungsfelder von sieben auf vier komprimiert, wobei die Inhalte weitgehend erhalten bzw. modernisiert und um neue Inhalte ergänzt wurden.

Die vier Handlungsfelder gliedern sich wie folgt:

- Handlungsfeld Nr. 1 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, Ausbildungsvoraussetzungen zu prüfen und Ausbildung zu planen.
- Handlungsfeld Nr. 2 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung unter Berücksichtigung organisatorischer sowie rechtlicher Aspekte vorzubereiten.
- Handlungsfeld Nr. 3 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, selbstständiges Lernen in berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen handlungsorientiert zu fördern.
- Handlungsfeld Nr. 4 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen und dem Auszubildenden Perspektiven für seine berufliche Weiterentwicklung aufzuzeigen.

In der AEVO-Prüfung müssen aus allen Handlungsfeldern praxisbezogene Aufgaben bearbeitet werden. Vorgesehen sind eine 3-stündige schriftliche Prüfung mit fallbezogenen Fragestellungen sowie eine praktische Prüfung von ca. 30 Minuten, die aus der Präsentation einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch besteht.

Es bleibt Aufgabe der zuständigen Stelle, darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder/Ausbilderinnen und der Auszubildenden vorliegt (§ 32 BBiG).

Wer bereits vor dem 1. August 2009 als Ausbilder/Ausbilderin im Sinne des § 28 Absatz 1 Satz 2 des BBiG tätig war, ist unter den Voraussetzungen des § 7 AEVO vom Nachweis der Eignung befreit.

Unter der Verantwortung des Ausbilders oder der Ausbilderin kann bei der Berufsbildung mitwirken, wer selbst nicht Ausbilder oder Ausbilderin ist, aber abweichend von den besonderen Voraussetzungen des § 30 BBiG die für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und persönlich geeignet ist (§ 28 BBiG).

5.4 Ausbildungsordnungen

Ausbildungsordnungen sind als Rechtsverordnungen allgemein verbindlich und regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung sowie die Prüfungsanforderungen für die Zwischen- und Gesellenprüfung in anerkannten Ausbildungsberufen. Sie richten sich an alle an der Berufsausbildung im dualen System Beteiligten, insbesondere an Ausbildungsbetriebe, Auszubildende, Ausbilder und Ausbilderinnen, Prüfer und Prüferinnen und an die zuständigen Stellen, in der Regel die Handwerkskammern.

Die zuständige Stelle (Handwerkskammer) hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder und Ausbilderinnen zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Berater und Beraterinnen zu bestellen (§ 41a Abs. 1 HwO).

Die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin darf nur nach den Vorschriften dieser Ausbildungsordnung erfolgen (§ 25 Abs. 2 HwO/§ 4 Abs. 2 BBiG). Die Aufsicht darüber führen die Handwerkskammern (§ 71 Abs. 1 BBiG).

Duale Partner der Ausbildungsbetriebe sind die Berufsschulen. Der Berufsschulunterricht erfolgt auf der Grundlage des abgestimmten Rahmenlehrplans. Da der Unterricht in den Berufsschulen generell der Zuständigkeit der Länder unterliegt, können diese den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz, erarbeitet von Berufsschullehrern der Länder, in eigene Rahmenlehrpläne umsetzen oder direkt anwenden. Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne sind im Hinblick auf die Ausbildungsinhalte und den Zeitpunkt ihrer Vermittlung in Betrieb und Berufsschule aufeinander abgestimmt.

Die vorliegende Verordnung über die Berufsausbildung zum Augenoptiker und zur Augenoptikerin wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung in Zusammenarbeit mit Experten der Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretungen erarbeitet.

5.5 Dauer der Berufsausbildung, Abkürzung, Verlängerung

Die Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen (§ 1 Abs. 3 BBiG).

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 26 Abs. 1 HwO). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit oder bei Bestehen der Gesellenprüfung mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (§ 21 Abs. 1 und 2 BBiG).

Ausnahmeregelungen

■ Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit

Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist möglich, sofern auf der Grundlage einer Rechtsverordnung ein vollzeitschulischer Bildungsgang oder eine vergleichbare Berufsausbildung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist (§ 27a Abs. 1 HwO). Die Anrechnung bedarf des gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden (§ 27a Abs. 2 HwO).

■ Abkürzung der Ausbildungszeit, Teilzeitberufsausbildung

Auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden hat die zuständige Handwerkskammer die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Es müssen alle Inhalte des Ausbildungsrahmenplans in der kürzeren Ausbildungszeit vermittelt werden. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung, § 27b HwO).

■ Vorzeitige Zulassung zur Gesellenprüfung in besonderen Fällen

Durch die Prüfungsordnungen der zuständigen Handwerkskammern wird die vorzeitige Zulassung aufgrund besonderer Leistungen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule geregelt (§ 37 Abs. 1 HwO). Mit Bestehen der Prüfung endet das Ausbildungsverhältnis.

■ Verlängerung der Ausbildungszeit

In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auch verlängert werden, wenn die Verlängerung notwendig erscheint, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Ausnahmefälle sind z. B. längere Abwesenheit infolge einer Krankheit oder andere Ausfallzeiten. Vor dieser Entscheidung sind die Auszubildenden zu hören (§ 27b Abs. 2 HwO). Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden verlängert werden (bis zur zweiten Wiederholungsprüfung*, aber insgesamt höchstens um ein Jahr), wenn diese die Gesellenprüfung nicht bestehen (§ 21 Abs. 3 BBiG).

* Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74/99

5.6 Eignung der Ausbildungsstätte

Auszubildende dürfen nur eingestellt und ausgebildet werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist und die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder beschäftigten Fachkräfte steht (§ 21 HwO).

Die Eignung der Ausbildungsstätte ist in der Regel vorhanden, wenn dort die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in vollem Umfang vermittelt werden können. Was z. B. ein kleinerer Betrieb nicht abdecken kann, darf auch durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (z. B. in überbetrieblichen Einrichtungen) vermittelt werden. Möglich ist auch der Zusammenschluss mehrerer Betriebe im Rahmen einer Verbundausbildung.

Nur in geeigneten Ausbildungsstätten darf ausgebildet werden. Dazu gehören eine entsprechende Ausstattung des Betriebs und ausreichend qualifiziertes Ausbildungspersonal.

5.7 Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland

Eine Chance, den Prozess der internationalen Vernetzung von Branchen und beruflichen Aktivitäten selbst aktiv mitzugestalten, liegt im Berufsbildungsgesetz (BBiG § 2 Abs. 3): „Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.“

In immer mehr Berufen bekommt der Erwerb von internationalen Kompetenzen und Auslandserfahrung eine zunehmend große Bedeutung. Im weltweiten Wettbewerb benötigt die Wirtschaft qualifizierte Fachkräfte, die über internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse und Schlüsselqualifikationen wie z. B. Teamfähigkeit, interkulturelles Verständnis und Belastbarkeit verfügen. Und auch die Auszubildenden haben durch Auslandserfahrung und internationale Kompetenzen bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Auslandsaufenthalte in der beruflichen Bildung stellen eine hervorragende Möglichkeit dar, solche internationalen Kompetenzen zu erwerben. Sie sind als Bestandteil der Ausbildung nach dem BBiG anerkannt, das Ausbildungsverhältnis mit all seinen Rechten und Pflichten (Ausbildungsvergütung, Versicherungsschutz, Führen des Ausbildungsnachweises etc.) besteht weiter. Der Lernort liegt für diese Zeit im Ausland, was entweder bereits bei Abschluss des Ausbildungsvertrages berücksichtigt und gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 3 BBiG in die Vertragsniederschrift aufgenommen wird oder im Verlauf der Ausbildung vereinbart und dann im Vertrag entsprechend verändert wird. Wichtig ist, dass in der Partner-einrichtung im Ausland die Inhalte vermittelt werden, die die verantwortliche Person aufgrund der deutschen Ausbildungsordnung für den Auslandsaufenthalt vorher festgelegt und mit der Partnereinrichtung vereinbart hat.

Solche Auslandsaufenthalte werden europaweit finanziell und organisatorisch in Form von Mobilitätsprojekten im europäischen Programm LEONARDO DA VINCI unterstützt. Es trägt dazu bei, einen europäischen Bildungsraum und Arbeitsmarkt zu gestalten. In Deutschland ist die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB) die koordinierende Stelle.

Mobilitätsprojekte sind organisierte Lernaufenthalte im europäischen Ausland, deren Gestaltung flexibel ist und deren Inhalte dem Bedarf der Organisatoren entsprechend gestaltet werden können. Im Rahmen der Ausbildung sollen anerkannte Bestandteile der Ausbildung oder sogar gesamte Ausbildungsabschnitte am ausländischen Lernort absolviert werden.

In einem Mobilitätsprojekt können mehrere Gruppen von Teilnehmern mit unterschiedlicher Dauer und unterschiedlichen Zielländern entsandt werden, der geförderte Zeitraum liegt zwischen 3 und 39 Wochen. Die Fördermittel können mindestens einmal pro Jahr von juristischen Personen, wie z. B. einem Ausbildungsbetrieb oder auch einer berufsbildende Schule, beantragt werden. Dieser Termin und weitere erforderliche Informationen werden auf der Website der NA http://www.na-bibb.de/mobilitaet_194.html bekannt gegeben.

Neben diesem europäischen Programm bestehen mehrere vom Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft geförderte bilaterale Programme, die den internationalen Austausch von Auszubildenden fördern. Partnerländer sind zum Beispiel Frankreich, Großbritannien, die Niederlande, Norwegen, Polen und Tschechien. Informationen dazu sind zu finden auf der Website des BMBF: <http://www.bmbf.de/de/894.php>.

Besonders für Ausbildungsbetriebe, die Mobilitätsprojekte organisieren möchten, sind in mehreren Industrie- und Handelskammern und Handwerkskammern regionale Mobilitätsberater/innen benannt worden. Mindestens bis Ende 2012 beraten und unterstützen sie Interessenten mit ihren Angeboten auf <http://www.teil4.de/mobilitaet/>.

5.8 Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung berücksichtigen

Was ist nachhaltige Entwicklung?

Die Leitidee der nachhaltigen Entwicklung prüft die Zukunftsfähigkeit gesellschaftlicher, ökonomischer, sozialer und ökologischer Entwicklungen. Eine Bildung oder Berufsbildung, die sich nicht an dieser Leitidee ausrichtet, ist also nicht mehr zukunftsfähig. Nachhaltige Entwicklung ist eine Entwicklung, die die Lebensqualität der gegenwärtigen Generation sichert und gleichzeitig zukünftigen Generationen die Wahlmöglichkeit zur Gestaltung ihres Lebens erhält. Das lenkt den Blick unweigerlich auf Konflikte und Widersprüche: Was ökologisch ist, ist nicht immer auch ökonomisch, was sozial ist, ist nicht immer ökologisch usw. Diese Widersprüche zu erkennen, sich aktiv und kommunikativ in diesen Konflikten zu verhalten und dabei verantwortbare Entscheidungen zu treffen ist das Ziel einer Bildung für eine nachhaltige Entwicklung.

Kurz gefasst geht es darum: Heute nicht auf Kosten von morgen und hier nicht zulasten von anderswo zu wirtschaften. Soziale Gerechtigkeit, ökologische Verträglichkeit und ökonomische Leistungsfähigkeit sind gleichrangige Ziele der Leitidee einer nachhaltigen Entwicklung.

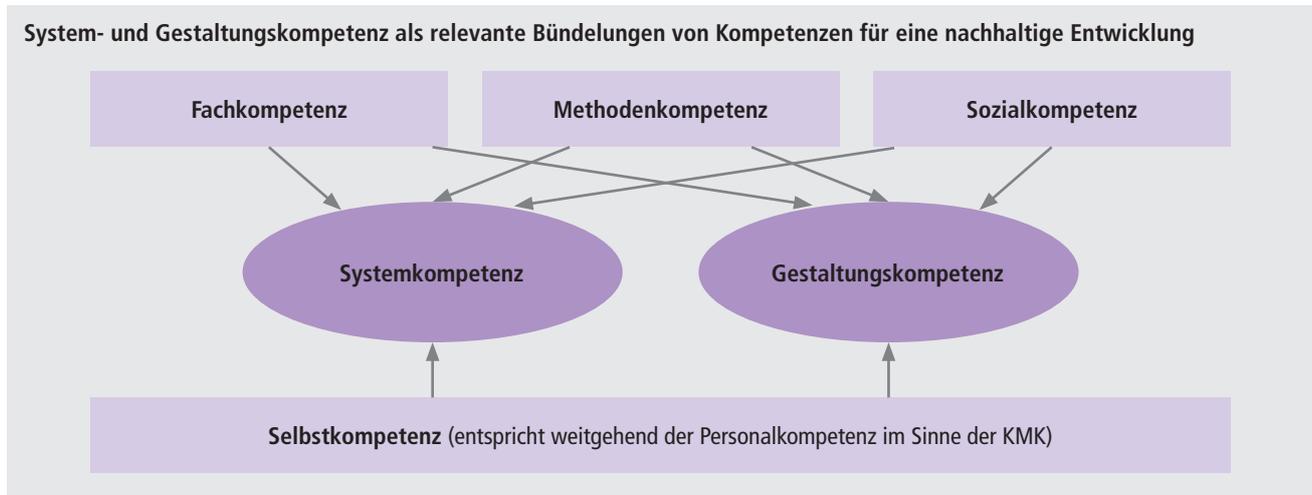
Nachhaltige Entwicklung als Bildungsauftrag

Eine nachhaltige Entwicklung ist nur dann möglich, wenn sich viele Menschen auf diese Leitidee als Handlungsmaxime einlassen, sie mittragen und umsetzen helfen. Dafür Wissen und Motivation zu vermitteln ist die Aufgabe einer Bildung für nachhaltige Entwicklung. Auch die Berufsausbildung kann und muss ihren Beitrag dazu leisten, steht sie doch in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Beförderung beruflichen Handelns für mehr Nachhaltigkeit in der gesamten Wertschöpfungskette. In kaum einem anderen Bildungsbereich hat der Erwerb von Kompetenzen für nachhaltiges Handeln eine so große Auswirkung auf die Zukunftsfähigkeit wirtschaftlicher, technischer, sozialer und ökologischer Entwicklungen wie in den Betrieben der Wirtschaft und anderen Stätten beruflichen Handelns. Aufgabe der Be-

rufsbildung ist es daher, die Menschen auf allen Ebenen von der Facharbeit bis zum Management zu befähigen, Verantwortung zu übernehmen, ressourceneffizient und nachhaltig zu wirtschaften sowie die Globalisierung gerecht und sozial verträglich zu gestalten. Mit zunehmender Komplexität und Netzwerkarbeit muss dabei ebenso kompetent umgegangen werden wie mit Unsicherheiten und Widersprüchen.

Bei der beruflichen Bildung für nachhaltige Entwicklung geht es im Kern darum, Kompetenzen zu entwickeln, die die Menschen dazu befähigen, berufliche und lebensweltliche Handlungssituationen stärker im Sinne der Nachhaltigkeit gestalten zu können. Dazu müssen sie in die Lage versetzt werden, sich die ökologischen, ökonomischen und sozialen Bezüge ihres Handelns jeweils deutlich zu machen und abzuwägen. Dieses Ziel wird auch als „Gestaltungs- und Systemkompetenz“ bezeichnet.

- Gestaltungskompetenz bezieht sich auf die Fähigkeit zur Gestaltung von Arbeitsprozessen, -produkten, Dienstleistungen und Schlüsselsituationen im Sinne nachhaltiger Entwicklung. Das Kundenberatungsgespräch im Handwerk oder die Gebäudeenergieberatung sind z. B. Schlüsselsituationen, in denen Gestaltungskompetenz benötigt wird.
- Systemkompetenz bezieht sich auf das Verstehen und gekonnte Eingreifen in komplexe technische und wirtschaftliche Systeme wie z. B. industrielle Produktionsanlagen und Gebäude als Systeme von Energie- und Ressourcenumwandlungen sowie Logistik- oder Warenwirtschaftssysteme.



Nachhaltige Entwicklung erweitert die beruflichen Fähigkeiten

Die nachhaltige Entwicklung bietet auch Chancen für eine Qualitätssteigerung und Modernisierung der Berufsausbildung. Nachhaltige Entwicklung muss für Betriebe in nachvollziehbaren praktischen Beispielen veranschaulicht werden. Nachhaltige Entwicklung zielt auf Zukunftsgestaltung und erweitert damit das Spektrum der beruflichen Handlungskompetenz um Fähigkeiten zur

- Reflexion und Bewertung der direkten und indirekten Wirkungen beruflichen Handelns auf die Umwelt sowie die Lebens- und Arbeitsbedingungen heutiger und zukünftiger Generationen,
- Prüfung des eigenen beruflichen Handelns, des Betriebes und seiner Produkte und Dienstleistungen auf Zukunftsfähigkeit,
- kompetente Mitgestaltung von Arbeit, Wirtschaft und Technik,
- Umsetzung von nachhaltigem Energie- und Ressourcenmanagement im beruflichen und lebensweltlichen Handeln auf der Grundlage von Wissen, Werteeinstellungen und Kompetenzen,
- Beteiligung am betrieblichen und gesellschaftlichen Dialog über nachhaltige Entwicklung.

Die Auszubildenden erfahren durch die Berufsbildung für nachhaltige Entwicklung: Mein Handeln hat Konsequenzen. Nicht nur für mich und mein Umfeld, sondern auch für andere. Um notwendige Veränderungen anzustoßen, ist ein solches Denken notwendig. Wir alle

müssen Nachhaltigkeit lernen und umsetzen, damit die Gefahren, die unserer Welt durch Raubbau an der Natur und durch ungerechte Verteilung von Wohlstand drohen, abgewendet werden können.

Umsetzung in der Ausbildung

Berufsbildung für nachhaltige Entwicklung setzt die Befähigung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren im Sinne des Konzeptes der vollständigen selbstständigen Handlung voraus. Hierfür gibt es aktivierende Lernkonzepte und -arrangements. Wettbewerbe und Aktionen, Projekte, Juniorenfirmen, Erkundungen sowie Lern- und Arbeitsaufträge und die Mitarbeit bei Kundenaufträgen, die Nachhaltigkeit sichtbar machen, haben sich als günstige Lernaktivitäten erwiesen, Auszubildende an nachhaltiges Handeln heranzuführen.

Berufsbildung für eine nachhaltige Entwicklung geht über das Instruktionslernen hinaus und muss Rahmenbedingungen schaffen, die den notwendigen Kompetenzerwerb fördern. Hierzu gehört es auch, Lernsituationen zu gestalten, die mit Widersprüchen zwischen ökologischen und ökonomischen Zielen konfrontieren und Anreize schaffen, Entscheidungen im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung zu treffen bzw. vorzubereiten. Es gilt, geeignete Schlüsselsituationen zu identifizieren und entsprechende Gestaltungsoptionen zu eröffnen, in deren Rahmen Auszubildende ressourceneffizient und nachhaltig denken und handeln lernen.

5.9 Überbetriebliche Ausbildung und Ausbildungsverbände

Sind Ausbildungsbetriebe zu spezialisiert, um alle Teile der Ausbildung abdecken zu können, bzw. Betriebe zu klein, um alle sachlichen und personellen Auszubildungsvoraussetzungen sicherzustellen, gibt es Möglichkeiten, solche Defizite durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des Ausbildungsbetriebes auszugleichen.

Hierzu gehören Ausbildungsmaßnahmen in

- **überbetrieblichen Ausbildungsstätten** (§ 27 Abs. 2 BBiG) und im
- **Ausbildungsverbund.**

Überbetriebliche Ausbildungsstätten

Die überbetrieblichen Ausbildungszeiten sind Teile der betrieblichen Ausbildungszeit.

Welche Aufgabe haben die überbetrieblichen Ausbildungsstätten?

Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten übernimmt u. a. folgende Funktionen:

- Anpassung an technische Entwicklungen und vergleichende Arbeitstechniken,
- Vermittlung und Vertiefung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten in einer planmäßig und systematisch aufgebauten Art und Weise,
- Vermittlung und Vertiefung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die vom Ausbildungsbetrieb nur in einem eingeschränkten Umfang abgedeckt werden.

Ausbildungsverbund

In § 10 Abs. 5 BBiG steht: „Zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen der Auszubildenden können mehrere natürliche oder juristische Personen in einem Ausbildungsverbund zusammenwirken, soweit die Verantwortlichkeit für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie für die Ausbildungszeit insgesamt sichergestellt ist (Verbundausbildung).“

Ein Ausbildungsverbund liegt vor, wenn verschiedene Betriebe sich zusammenschließen, um die Berufsausbildung gemeinsam zu planen und arbeitsteilig durchzuführen. Die Auszubildenden absolvieren dann bestimmte Teile ihrer Ausbildung nicht im Ausbildungsbetrieb, sondern in einem oder mehreren Partnerbetrieben.

In der Praxis haben sich vier Varianten von Ausbildungsverbänden, auch in Mischformen, herausgebildet:

- Leitbetrieb mit Partnerbetrieben
- Konsortium von Ausbildungsbetrieben
- Betrieblicher Ausbildungsverein
- Betriebliche Auftragsausbildung

Folgende rechtliche Bedingungen sind bei einem Ausbildungsverbund zu beachten:

- Der Ausbildungsbetrieb, in dessen Verantwortung die Ausbildung durchgeführt wird, muss den überwiegenden Teil des Ausbildungsberufsbildes abdecken.
- Der Auszubildende kann Bestimmungen zur Übernahme von Teilen der Ausbildung nur dann abschließen, wenn er gewährleistet, dass die Qualität der Ausbildung in der anderen Ausbildungsstätte ebenfalls gesichert ist.
- Der auszubildende Betrieb muss auf die Bestellung des Auszubildenden/der Auszubildenden Einfluss nehmen können.
- Der Auszubildende muss über den Verlauf der Ausbildung informiert werden und gegenüber dem Auszubildenden/der Auszubildenden eine Weisungsbefugnis haben.
- Der Berufsausbildungsvertrag darf keine Beschränkungen der gesetzlichen Rechte und Pflichten des Auszubildenden und des Auszubildenden enthalten. Die Vereinbarungen der Partnerbetriebe betreffen nur deren Verhältnis untereinander.
- Im betrieblichen Ausbildungsplan muss grundsätzlich angegeben werden, welche Ausbildungsinhalte zu welchem Zeitpunkt in welcher Ausbildungsstätte (Verbundbetrieb) vermittelt werden.

5.10 Zeugnisse

Prüfungszeugnis

Die → **Musterprüfungsordnung** schreibt in § 27 zum Prüfungszeugnis: Über die Prüfung erhält der Prüfling von der für die Prüfungsabnahme zuständigen Stelle ein Zeugnis (§ 31 Absatz 2 Satz 1 HwO). Der von der Handwerkskammer vorgeschriebene Vordruck ist zu verwenden.

Das **Prüfungszeugnis** enthält

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 31 Absatz 2 HwO“ oder „Prüfungszeugnis nach § 42i Absatz 3 in Verbindung mit § 31 Absatz 2 HwO“,
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Bezeichnung des Ausbildungsberufs ggf. mit Fachrichtung,
- die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis (Note), soweit ein solches in der Ausbildungsordnung vorgesehen ist,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft mit Siegel.

Dem Prüfungszeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag des Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Prüfungszeugnis ausgewiesen werden (§ 31 Abs. 3 HwO).

Zeugnis der Berufsschule

In diesem Zeugnis sind die Leistungen, die der Auszubildende in der Berufsschule erbracht hat, dokumentiert. Wenn der Prüfling dies wünscht, kann er auf Antrag diese Leistungen in das Prüfungszeugnis eintragen lassen (§ 37 Abs. 3 BBiG).

Ausbildungszeugnis

Ein Ausbildungszeugnis enthält alle Angaben, die für die Beurteilung eines Auszubildenden von Bedeutung sind. Im § 16 des Berufsbildungsgesetzes heißt es dazu, dass ein solches Ausbildungszeugnis bei Beendigung des Be-

rufsausbildungsverhältnisses, sei es am Ende der regulären Ausbildung, durch Kündigung oder aus sonstigen Gründen, in schriftlicher Form ausgestellt werden muss. Darüber hinaus sind Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden darin enthalten. Auf Verlangen Auszubildender sind zudem auch Angaben über deren Verhalten und Leistung aufzunehmen. Diese sind vollständig und wahr zu formulieren. Da ein Ausbildungszeugnis Auszubildende auf ihrem weiteren beruflichen Lebensweg begleiten wird, sind sie darüber hinaus auch wohlwollend zu formulieren. Es soll zukünftigen Arbeitgebern ein klares Bild über die Person vermitteln.

Unterschieden wird zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Zeugnis.

- Das einfache Zeugnis enthält Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung. Mit der Art der Ausbildung ist im vorliegenden Fall eine Ausbildung im dualen System gemeint. Bezogen auf die Dauer der Ausbildung sind Beginn und Ende der Ausbildungszeit, gegebenenfalls auch Verkürzungen zu nennen. Als Ausbildungsziel sind die Berufsbezeichnung entsprechend der Ausbildungsordnung, der Schwerpunkt, in dem ausgebildet wurde, sowie die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten anzugeben. Bei vorzeitiger Beendigung einer Ausbildung darf der Grund dafür nur mit Zustimmung des Auszubildenden aufgeführt werden.
- Das qualifizierte Zeugnis ist auf Verlangen des Auszubildenden auszustellen und enthält über die Angaben des einfachen Zeugnisses hinausgehend weitere Angaben zu Verhalten, wie Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit oder Pünktlichkeit, zu Leistung, wie Ausdauer, Fleiß oder soziales Verhalten, und besonderen fachlichen Fähigkeiten.

5.11 Allgemeine Informationsquellen zur Ausbildung

- **foraus.de** ist die Internetplattform des BIBB zur Förderung des Berufsbildungspersonals. Sie finden hier aktuelle Informationen, Online-Seminare und Lernbausteine z. B. zu den Handlungsfeldern der AEVO und weiteren zentralen Themen der Ausbildungspraxis, Diskussionen in unseren Foren sowie Links und Hinweise zu wichtigen Materialien und Quellen für Ausbilderinnen und Ausbilder.

→ www.foraus.de



- **Das Prüferportal, die Informations- und Kommunikationsplattform für aktive und zukünftige Prüferinnen und Prüfer**

Hier gibt es Informationen rund um das Prüfungswesen, das Prüfungsrecht, Veranstaltungshinweise und Materialien. Auch besteht die Möglichkeit, sich mit anderen Prüferinnen und Prüfern auszutauschen sowie Expertenfragen zu stellen.

→ www.prueferportal.org



- **AusbildungPlus** bietet einen bundesweiten Überblick über mehr als 41.000 Ausbildungsangebote mit Zusatzqualifikation und duale Studiengänge sowie Informationen rund um die Berufsausbildung.

→ www.ausbildungplus.de



- **KURS** – Die Datenbank für Aus- und Weiterbildung der Bundesagentur für Arbeit

→ www.arbeitsagentur.de

- **BERUFEnet** – Die Datenbank für Ausbildungs- und Tätigkeitsbeschreibungen der Bundesagentur für Arbeit

→ <http://berufenet.arbeitsamt.de>

- **Ausbildung und Beruf**

Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung u. a.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

→ www.bmbf.de

5.12 Fachzeitschriften

Deutsche Optikerzeitung (DOZ)

Optische Fachveröffentlichung GmbH
Postfach 12 02 01, 69065 Heidelberg
Luisenstraße 14, 69115 Heidelberg
Tel.: 06221 905170
Fax: 06221 905171
E-Mail: doz@doz-verlag.de

Der Augenoptiker

Konradin-Verlag Robert Kohlhammer GmbH
Ernst-May-Straße 8
70771 Leinfelden-Echterdingen
Tel.: 0711 7594-0
Fax: 0711 7594-390
E-Mail: mahr@konradin.de

Focus

Spangemacher Verlags GmbH Co. KG
Papiermühlenweg 74
40882 Ratingen
Tel.: 02102 1678000
Fax: 02102 1678020
E-Mail: joergspa@euro-focus.de

OPTIC + VISION

autentic.info gmbh
Felder Straße 15
88239 Wangen im Allgäu
Tel.: 07522 931073
Fax: 07522 771113
E-Mail: am@optic-und-vision.de

EyeBizz

Steiner Straße 31
78337 Öhningen
Tel.: 07735 9191957
Fax: 07735 9191960
E-Mail: graf@eyebizz.de

5.13 Adressen

■ Zentralverband der Augenoptiker (ZVA)

Alexanderstraße 25 a
40210 Düsseldorf
Tel.: 0211 863235-0
Internet: www.zva.de

■ IG Metall

Wilhelm-Leuschner-Straße 79
60329 Frankfurt
Tel.: 069 6693-0
Internet: www.igmetall.de

■ Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Postanschrift:
Postfach 201264
53142 Bonn
Tel.: 0228 107-0
Internet: www.bibb.de

■ Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

Heinemannstraße 2
53175 Bonn
Postanschrift:
53170 Bonn
Tel.: 0228 9957-0
Internet: www.bmbf.de

■ Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

Scharnhorststraße 34–37
10115 Berlin
Villemombler Straße 76
53123 Bonn
Tel.: 030 186150
Internet: www.bmwi.de

■ Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)

Taubenstraße 10
10117 Berlin
Tel.: 030 25418-0
Internet: www.kmk.org

Landesinnungen und Landesinnungsverbände

■ Landesinnungsverband des bayerischen Augenoptiker-Handwerks

Dechbettener Straße 36
93049 Regensburg
Tel.: 0941 297650
Fax: 0941 2976529
E-Mail: info@liv-bayern.de

■ Augenoptikerinnung Berlin

Apostel-Paulus-Straße 12
10825 Berlin
Tel.: 030 7826024
Fax: 030 7824037
E-Mail: info@aoi-berlin.de

■ Augenoptikerinnung des Landes Brandenburg

Grünauer Fenn 39
14712 Rathenow
Tel.: 03385 53410
Fax: 03385 534113
E-Mail: roehle@optikerinnung-brb.de

■ Augenoptikerinnung Hamburg

Holstenwall 12
20355 Hamburg
Tel.: 040 357446-0
Fax: 040 357446-50
E-Mail: info@vig-hh.de

■ Landesinnung für das Augenoptikerhandwerk in Hessen

Schönberger Weg 13
60488 Frankfurt
Tel.: 069 9766030
Fax: 069 97660366
E-Mail: info@augenoptiker-in-hessen.de

■ Landesinnung des Augenoptikerhandwerks Mecklenburg-Vorpommern

Kira-von-Preußen-Weg 48
28357 Bremen
Tel.: 0421 4844403
Fax: 0421 4844404
E-Mail: LIAugenoptikMV@t-online.de

■ Mitteldeutscher Augenoptikerverband der Bundesländer Sachsen und Sachsen-Anhalt

Bamberger Straße 7
01187 Dresden
Tel.: 0351 4717056
Fax: 0351 4762065
E-Mail: mdav.liv@t-online.de

■ Landesinnung Sachsen

Bamberger Straße 7
01187 Dresden
Tel.: 0351 4717056
Fax: 0351 4762065

■ Augenoptikerinnung Sachsen-Anhalt

Straße des Friedens 87
06217 Merseburg
Tel.: 03461 509705
Fax: 03461 509705
E-Mail: innung@optik-schubert.com

■ Landesinnungsverband des Augenoptikerhandwerks in Niedersachsen und Bremen

Theaterstraße 8
30159 Hannover
Tel.: 0511 307960
Fax: 0511 3079615
E-Mail: info@brille-nord.de

■ Landesinnung der Augenoptiker Schleswig-Holstein per Adresse: LIV Niedersachsen

Theaterstraße 8
30159 Hannover
Tel.: 0511 307960
Fax: 0511 3079615

■ Südwestdeutscher Augenoptiker-Verband (SWAV)

Birkenweg 6
67346 Speyer
Tel.: 06232 64690
Fax: 06232 646911
E-Mail: info@swav.de

■ Augenoptikerinnung Thüringen

Anger 74/75
99084 Erfurt
Tel.: 0361 5667232
Fax: 0361 5667234
E-Mail: geschaeftsstelle@aoi-thueringen.de

■ Augenoptikerverband NRW

Ruhrallee 9
44139 Dortmund
Tel.: 0231 5522100
Fax: 0231 5522111
E-Mail: info@augenoptikerverband-nrw.de

An das
Bundesinstitut für Berufsbildung
AB 4.1 z. Hd. Arne Schambeck
Postfach 20 12 64
53142 Bonn

Ihre Meinung ist uns wichtig!

Das Bundesinstitut für Berufsbildung als Herausgeber ist an Ihrem Urteil über dieses Buch interessiert.

Wir freuen uns, wenn Sie die folgenden Fragen beantworten.

Beide Seiten bitte in einen Briefumschlag stecken (die Briefmarke nicht vergessen!).

Ihre Angaben werden selbstverständlich vertraulich behandelt und dienen ausschließlich dazu, diese Umsetzungshilfen laufend zu verbessern!

Ausbildung gestalten: Augenoptiker/Augenoptikerin

Ganz allgemein: Erfüllt dieses Buch und die CD-ROM Ihre Erwartungen?				
	ja	teilweise	nein	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wie hilfreich sind	hilfreich	weniger hilfreich	überhaupt nicht	Anmerkungen
Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erläuterungen zur Ausbildungsordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Schulische Umsetzung der Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hinweise zum Rahmenlehrplan der Berufsschule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Liste der Entsprechungen (CD)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hinweise zu den Prüfungsbestimmungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Allgemeine Hinweise zur Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aktive Lernformen und Lernmethoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CD-ROM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Checklisten für den Ausbildungsbetrieb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorlage betrieblicher Ausbildungsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Weitere Inhalte:				
	<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"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Weiter auf der nächsten Seite

Gefällt Ihnen die Struktur und die Darstellungsform?	gut	weniger gut	überhaupt nicht
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Warum?			

Was würden Sie ändern, was vermissen Sie?

Was gefällt Ihnen besonders gut, was ist besonders hilfreich?

Ich bin

Ausbilder/Ausbilderin	<input type="checkbox"/>
Berufsschullehrer/Berufsschullehrerin	<input type="checkbox"/>
Auszubildender/Auszubildende	<input type="checkbox"/>
Mitglied eines Prüfungsausschusses	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/>

Ich wurde auf dieses Buch aufmerksam durch

Empfehlung	<input type="checkbox"/>
Anzeige	<input type="checkbox"/>
Flyer	<input type="checkbox"/>
Internetrecherche	<input type="checkbox"/>
Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/>

Würden Sie uns bei Bedarf auch für eine (telefonische) Befragung zu diesem Buch zur Verfügung stehen?

	ja	nein
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn ja: Wie können wir Sie erreichen (Telefon / E-Mail / Anschrift)?		
<p><small>Persönliche Daten werden nur zum Zweck der Erreichbarkeit im Rahmen dieser Befragung erhoben.</small></p>		

Das Autorenteam bedankt sich herzlich, dass Sie sich die Zeit zur Beantwortung unseres kleinen Fragebogens genommen haben!