

# Orthopädietechnik- Mechaniker/ Orthopädietechnik- Mechanikerin

# AUSBILDUNG GESTALTEN

## Orthopädietechnik-Mechaniker/ Orthopädietechnik-Mechanikerin

Praxishilfen zur Ausbildungsordnung von 2013 für

- ▶ Ausbilder/Ausbilderinnen
  - ▶ Auszubildende
- ▶ Berufsschullehrer/Berufsschullehrerinnen
  - ▶ Mitglieder von Prüfungsausschüssen

**Herausgeber:****Bundesinstitut für Berufsbildung**

Robert-Schuman-Platz 3

53175 Bonn

www.bibb.de

**Konzeption und Redaktion:****Carl Schamel**

Tel.: 02 28 | 107-2429

E-Mail: schamel@bibb.de

**Autoren:****Adelheid Micke, Ibbenbüren****Olaf Kelz, Mönchengladbach****Mit freundlicher Unterstützung des:****Bundesinnungsverbandes für ORTHOPÄDIE.TECHNIK**

Reinoldstr. 7-9, 44135 Dortmund

Postfach 10 06 51, 44006 Dortmund

Tel.: 0231 | 557050-0

Fax: 0231 | 557050-40

E-Mail info @ biv-ot.org

**Verlag:**

W. Bertelsmann Verlag GmbH &amp; Co. KG

Auf dem Esch 4

33619 Bielefeld

**Vertrieb:**

W. Bertelsmann Verlag GmbH &amp; 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:**

Andreas Schweifel

**Layout und Satz:**

Christiane Zay, Potsdam

**Druck:**

Druckerei Lokay e.K., Reinheim

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

© W. Bertelsmann Verlag GmbH &amp; Co. KG

Bielefeld

1. Auflage 2016

ISBN 978-3-7639-5700-2

Bestell-Nr. E189



## 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.

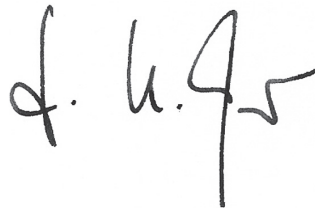
Um gute Voraussetzungen für eine reibungslose Umsetzung neuer Ausbildungsordnungen im Sinne der Ausbildungsbetriebe wie auch der Auszubildenden zu schaffen, haben sich Umsetzungshilfen als wesentliche Unterstützung in der Ausbildungspraxis bewährt. Die Erfahrungen der „Ausbildungsordnungsmacher“ aus 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 Orthopädietechnik-Mechaniker/Orthopädietechnik-Mechanikerinnen 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 Ergebnisse 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 alle Beteiligten 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 Dezember 2015



Prof. Dr. Friedrich Hubert Esser  
Präsident

Bundesinstitut für Berufsbildung

# Inhalt

<b>Vorwort .....</b>	<b>3</b>
<b>Einleitung .....</b>	<b>7</b>
1. Historischer Überblick .....	8
2. Intention der Neuordnung .....	9
3. Betriebliche Berufsausbildung – Eine Investition in die Zukunft .....	10
<b>Ausbildungsverordnung mit Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung.....</b>	<b>11</b>
1. Ausbildungsverordnung .....	12
2. Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen zu den Lernzielen .....	17
<b>Rahmenlehrplan für die berufsschulische Ausbildung.....</b>	<b>43</b>
1. Erläuterungen zum Rahmenlehrplan der KMK .....	44
2. Rahmenlehrplan .....	47
<b>Planung und Durchführung der Ausbildung .....</b>	<b>55</b>
1. Organisationsstrukturen der Ausbildung .....	56
1.1 Grundlagen .....	57
1.2 Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule – Möglichkeiten der Lernortkooperation .....	57
1.3 Zuständige Stellen .....	59
2. Der Ausbildungsbetrieb .....	60
2.1 Eignung des Betriebes .....	60
2.2 Die Ausbilderin/der Ausbilder .....	60
2.3 Alternative Ausbildungsorganisation/Ausbildungsverbund .....	61
3. Der Ausbildungsvertrag .....	63
4. Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplanes .....	66
4.1 Grundlagen .....	66
4.2 Beispiel betrieblicher Ausbildungsplan .....	67
4.3 Vorschläge für Lehrgänge der überbetrieblichen beruflichen Bildung in Grund- und Fachstufe .....	91

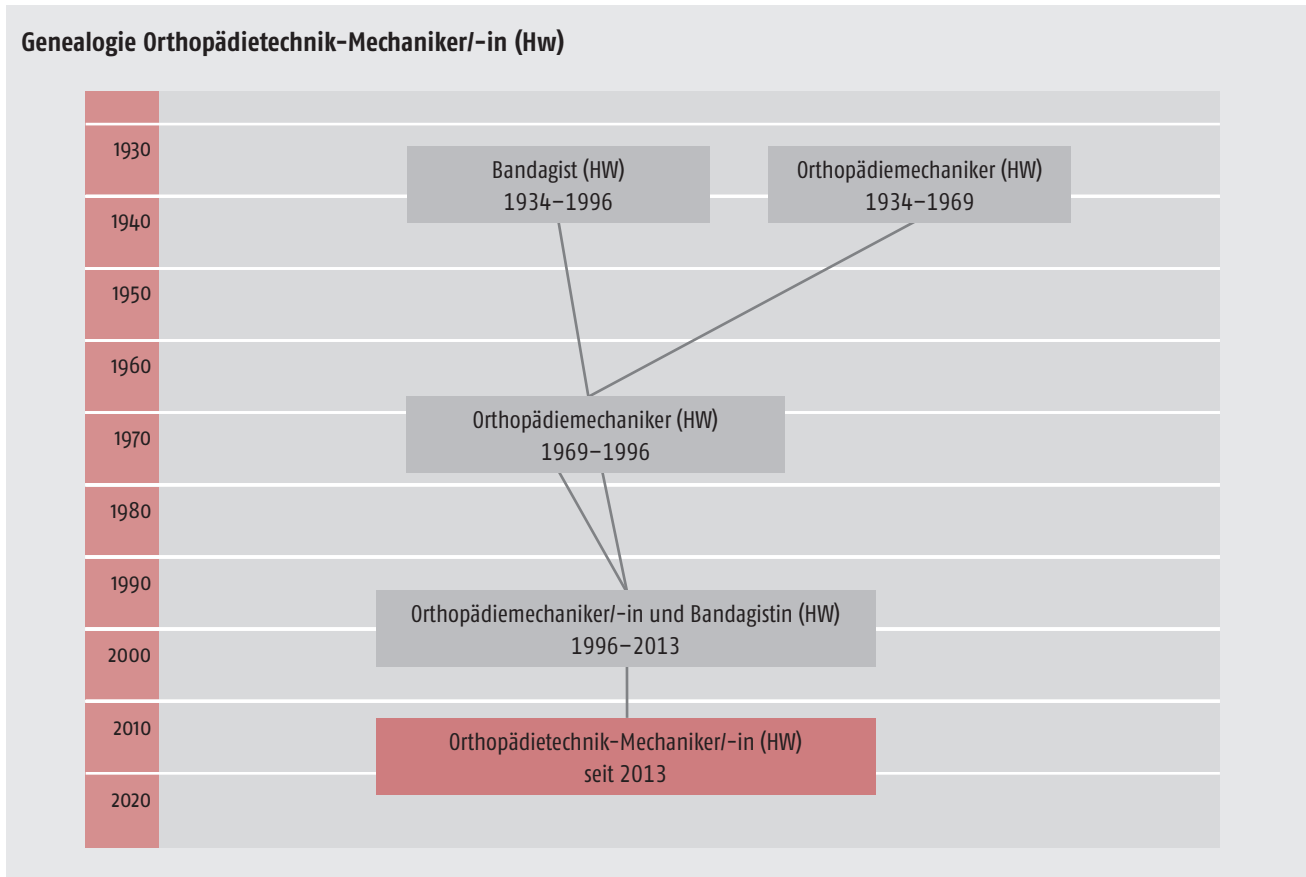
5.	<b>Schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)</b> .....	92
6.	<b>Checklisten</b> .....	94
7.	<b>Mobilität und Vermittlung attraktiver internationaler Berufskompetenzen</b> .....	98
7.1	Europass .....	99
7.2	Zeugniserläuterung, deutsch, englisch, französisch .....	101
8.	<b>Aktive Lernformen und Lernmethoden</b> .....	107
9.	<b>Prüfung</b> .....	111
9.1	Allgemeine Prüfungsanforderungen .....	111
9.2	Die gestreckte Gesellenprüfung .....	112
9.3	Teil 1 der Gesellenprüfung .....	112
9.4	Teil 2 der Gesellenprüfung .....	113
9.4.1	Der betriebliche Auftrag .....	115
9.4.2	Das Fachgespräch .....	116
9.4.3	Empfehlung zur Auswahl von Aufgaben .....	123
9.4.4	Eigentum am Gesellenstück, Dokumentation und Aufbewahrungspflicht .....	124
9.5	Beispiele für Bewertungsbögen .....	125
9.6	Gewichtungs- und Bestehensregelungen .....	131
9.7	Prüfungsrechner .....	133
10.	<b>Mündliche Ergänzungsprüfung</b> .....	135
11.	<b>Wiederholung der Gesellenprüfung</b> .....	135
12.	<b>Zeugnisse</b> .....	136
<b>Informationen</b> .....		<b>137</b>
1.	<b>Ansprechpartner</b> .....	138
2.	<b>Internetadressen/Linkliste</b> .....	139



# Einleitung



# 1. Historischer Überblick



## 2. Intention der Neuordnung

Zur Bewältigung eines aktiven, gesunden und altersgerechten Lebens benötigen immer mehr Menschen mit vorübergehenden oder kontinuierlichen körperlichen Beeinträchtigungen orthopädiotechnische Unterstützung durch Prothesen, Orthesen oder Rehabilitationsmittel. Dieser Bedarf orthopädiotechnischer Hilfsmittel steigt sowohl für ältere als auch jüngere Menschen und bezieht sich auf Unterstützung alltäglicher Situationen, auf Hilfsmittel am Arbeitsplatz oder auf Unterstützung bei Freizeit- und Sportaktivitäten. Die patientengerechten Anforderungen sind komplex und erfordern vielfältige orthopädiotechnische Lösungen. Entsprechend vielseitig gestaltet sich das Tätigkeitsfeld der Orthopädiotechnik-Mechaniker und -Mechanikerinnen. Sie konstruieren und bauen orthopädiotechnische Hilfsmittel nach Maßen des Patienten und passen diese an. Dabei werden die zu bearbeitenden Materialien immer umfangreicher und die Fertigungstechniken, auch unter Einsatz digitaler Systeme, immer spezieller. Zusätzlich wird die Patientenversorgung durch individuelle Anpassungsleistungen immer intensiver. Daher sind Sensibilität und Einfühlungsvermögen im Umgang mit hilfebedürftigen Menschen, Diskretion und kompetenter Umgang mit verschiedenen kulturellen Identitäten nach wie vor wichtige Anforderungen im Berufsbild. Diesen umfassenden aktuellen Anforderungen wurde die Berufsausbildung zum Orthopädiemechaniker und Bandagist/zur Orthopädiemechanikerin und Bandagistin nach der Ausbildungsordnung von 1996 nicht mehr gerecht.

Inhaltlich gilt es, im Berufsbild die mechanischen Verarbeitungsabläufe deutlich zu reduzieren und die Vielfältigkeit von Materialien und deren Ver- und Bearbeitung, auch unter Verwendung digitaler Technik, anzupassen. Gleichzeitig wird durch die neue Differenzierung von Ausbildungsinhalten in den drei Schwerpunkten Prothetik, individuelle Orthetik und individuelle Rehabilitationstechnik über ein halbes Jahr zum Ende der Ausbildung eine Spezialisierung möglich gemacht, die der Vielfalt der Produkte und speziellen Anwendungen in der Patientenversorgung besser gerecht wird. Diese Ausrichtung trägt auch der Entwicklung Rechnung, dass die orthopädiotechnischen Werkstätten immer spezialisierter ausgerichtet sind. Durch die inhaltliche und strukturelle Neugestaltung des Berufsbildes ist gleichzeitig eine Reduzierung der Ausbildungszeit auf drei Jahre möglich geworden. Seit dem 1. August 2013 können sich junge Menschen in dem modernisierten Beruf ausbilden lassen. Die neue Berufsbezeichnung bringt dabei zum Ausdruck, dass die Orthopädiotechnik gegenüber der mechanischen Tätigkeit im Zentrum der Ausbildung steht.

### 3. Betriebliche Berufsausbildung – eine Investition in die Zukunft

Die duale Berufsausbildung ist in der öffentlichen Wahrnehmung allseits sehr geschätzt.

Aber zugegeben, Ausbildung macht natürlich auch Arbeit und verbraucht Ressourcen.

Warum sollten Sie in Ihrem Betrieb dennoch ausbilden?

#### **Fachkräftenachwuchs sichern**

- ▶ Die im eigenen Betrieb ausgebildeten Fachkräfte kennen sich bereits gut aus, sind flexibel einsetzbar und benötigen keine Einarbeitungsphase.
- ▶ Die Planung des betrieblichen Fachkräftepotentials kann mittel- und langfristig selbst gesteuert werden.

#### **Kosten verringern**

- ▶ Die Ausbildung verursacht in der Anfangsphase zusätzliche Kosten. Aber mit zunehmender Ausbildungsdauer arbeiten die Auszubildenden weitgehend selbstständig und tragen dazu bei, den betrieblichen Erfolg zu mehren.
- ▶ Über die Ausbildung wird die Bindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Betrieb gefördert, und damit entfallen die Kosten für die Akquirierung.
- ▶ Ein niedriges Lebensalter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beeinflusst die Personalkosten positiv.

#### **Ansehen der Betriebe erhöhen**

- ▶ Ausbildungsbetriebe qualifizieren junge Menschen und übernehmen damit gesellschaftliche Verantwortung.
- ▶ Durch kontinuierliche Weiterbildung des Ausbildungspersonals wird eine gute Ausbildung ermöglicht.

**Resümee: Die Berufsausbildung rechnet sich für die Betriebe.**

# **Ausbildungsverordnung mit Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung**

# 1. Ausbildungsverordnung

## Verordnung über die Berufsausbildung zum Orthopädietechnik-Mechaniker und zur Orthopädietechnik-Mechanikerin (Orthopädieausbildungsverordnung – OrthAusbVO)<sup>1</sup>

Vom 15. Mai 2013

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 Orthopädietechnik-Mechanikers und der Orthopädietechnik-Mechanikerin wird nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 35 der Anlage A der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

### § 2

#### Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

### § 3

#### Struktur der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung gliedert sich in gemeinsame Ausbildungsinhalte und die Ausbildung in einem der Schwerpunkte

1. Prothetik,
2. Individuelle Orthetik oder
3. Individuelle Rehabilitationstechnik.

### § 4

#### Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsbildung 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 Orthopädietechnik-Mechaniker und zur Orthopädietechnik-Mechanikerin gliedert sich in

1. Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(3) Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Anwenden von Techniken im Herstellungsprozess orthopädietechnischer Hilfsmittel:
  - a) Anfertigen und Anwenden technischer Unterlagen,
  - b) Handhaben und Pflegen von Werkzeugen, Maschinen und technischen Einrichtungen,
  - a) Beurteilen, Messen, Prüfen und Einsetzen von Werkstoffen,
  - d) Manuelles und maschinelles Bearbeiten von Materialien und Behandeln von Oberflächen,
  - e) Fügen von Bauteilen.

<sup>1</sup> Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 der Handwerksordnung. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst im amtlichen Teil des Bundesanzeigers veröffentlicht.

2. Durchführen von orthopädietechnischen Maßnahmen im direkten Patientenkontakt:
    - a) Beurteilen anatomischer, physiologischer, biomechanischer und pathologischer Gegebenheiten,
    - b) Betreuen von Patienten und Beraten von Fachkreisen,
    - c) Digitales und manuelles Messen, Analysieren und Abformen am menschlichen Körper,
    - d) Orthopädietechnische Hilfsmittel nach Aufbau, technischen Standards, Wirkungsweise und Verwendungszweck auswählen.
  3. Digitales und manuelles Modellieren und Nachbilden von Körperteilen zur Herstellung orthopädietechnischer Hilfsmittel,
  4. Durchführen von Maß-, Fertigungs- und Versorgungstechniken im Bereich Bandagen, Kompressionsstrumpfvorsorgung, Stoma, Inkontinenz und Dekubitus,
  5. Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädietechnischen Hilfsmitteln,
  6. Instandhalten von Prothesen, Orthesen und reha- bilitationstechnischen Geräten.
- (4) Integrierte Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:
1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
  2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
  3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  4. Umweltschutz,
  5. Betriebliche und technische Kommunikation, Patientendatenschutz,
  6. Anwenden fachbezogener rechtlicher Vorschriften und Normen,
  7. Planen und Organisieren von Arbeitsabläufen,
  8. Durchführen qualitätssichernder Maßnahmen.

## § 5

### 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 §§ 6, 7 und 8 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.

## § 6

### Gesellenprüfung

Die Gesellenprüfung besteht aus den beiden zeitlich auseinanderfallenden Teilen 1 und 2. Durch die Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit 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 Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Gesellenprüfung waren, in Teil 2 der Gesellenprüfung nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der Berufsbefähigung erforderlich ist.

**§ 7****Teil 1 der Gesellenprüfung**

- (1) Teil 1 der Gesellenprüfung soll zum 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 den Prüfungsbereichen:
  1. Herstellen orthopädietechnischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln und
  2. Werkstoffe und Fertigungstechnik.
- (4) Für den Prüfungsbereich Herstellen orthopädietechnischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln bestehen folgende Vorgaben:
  1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
    - a) technische Unterlagen anzufertigen und anzuwenden,
    - b) Maße einzuhalten,
    - c) Materialien und Werkzeuge auszuwählen,
    - d) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu beachten,
    - e) Materialien maschinell und manuell zu bearbeiten und zu fügen;
  2. hierfür sind aus folgenden Tätigkeiten zwei auszuwählen:
    - a) Herstellen eines orthopädischen Hilfsmittels oder Bauteils für die unteren Extremitäten,
    - b) Herstellen eines orthopädischen Hilfsmittels oder Bauteils für die oberen Extremitäten,
    - c) Herstellen eines orthopädischen Hilfsmittels oder Bauteils für den Rumpf;
  3. der Prüfling soll zwei Arbeitsproben durchführen, deren Prüfungszeit 6 Stunden und 30 Minuten beträgt;
  4. darüber hinaus soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, Patienten in Gebrauch und Wirkungsweise eines Hilfsmittels einzuweisen;
  5. der Prüfling soll eine Gesprächssimulation durchführen, deren Prüfungszeit höchstens 20 Minuten beträgt;
  6. bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind die Leistungen der beiden Arbeitsproben mit 50 Prozent und die Leistungen in der Gesprächssimulation mit 50 Prozent zu gewichten.
- (5) Für den Prüfungsbereich Werkstoffe und Fertigungstechnik bestehen folgende Vorgaben:
  1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
    - a) technische Unterlagen zu interpretieren,
    - b) Werkstoffe und Hilfsstoffe nach Eigenschaften zu unterscheiden,
    - c) technische Berechnungen durchzuführen und
    - d) Messverfahren darzustellen;
  2. der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten;
  3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

**§ 8****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. Konstruieren eines orthopädietechnischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten,
2. Versorgungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung von Anatomie, Pathologie und Biomechanik,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Konstruieren eines orthopädietechnischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Patientenanamnesen und -beratungen durchzuführen,
  - b) Arbeitsschritte zu planen und Arbeitsabläufe zu organisieren,
  - c) Maße am Patienten zu nehmen und Körperteile abzuformen,
  - d) Positivmodelle zu erstellen,
  - e) orthopädietechnische Hilfsmittel passgenau und funktionell herzustellen,
  - f) Versorgungsdokumentationen zu erstellen;
2. hierfür ist unter Berücksichtigung des gewählten Schwerpunkts aus folgenden Gebieten eines auszuwählen:
  - a) Prothetik,
  - b) individuelle Orthetik oder
  - c) individuelle Rehabilitationstechnik;
3. der Prüfling soll einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren, die Durchführung und die Arbeitsergebnisse präsentieren und dazu ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen. Das Fachgespräch wird auf Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen geführt. Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Auftrags die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen;
4. die Prüfungszeit für den betrieblichen Auftrag beträgt 42 Stunden, für die Präsentation höchstens 15 Minuten sowie für das auftragsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten.

(4) Für den Prüfungsbereich Versorgungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung von Anatomie, Pathologie und Biomechanik bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) die anatomischen, pathologischen und biomechanischen Voraussetzungen des Patienten zu beurteilen,
  - b) die Krankheitsbilder zu erkennen und daraus resultierende spezifische Versorgungsmöglichkeiten abzuleiten und zu begründen,
  - c) Wirkungsweisen und Funktionen sowie Belastbarkeit von Hilfsmitteln darzustellen;
2. der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

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

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



**§ 9****Gewichtungs- und Bestehensregelungen**

(1) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Herstellen orthopädietechnischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln     | mit 20 Prozent, |
| 2. Werkstoffe und Fertigungstechnik   | mit 10 Prozent, |
| 3. Konstruieren eines orthopädie technischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten          | mit 40 Prozent, |
| 4. Versorgungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung von Anatomie, Pathologie und Biomechanik | mit 20 Prozent, |
| 5. Wirtschafts- und Sozialkunde   | mit 10 Prozent. |

(2) Die Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 der Gesellenprüfung mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 der Gesellenprüfung mit mindestens „ausreichend“ und
4. 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 nach Absatz 1 Nummer 4 oder Nummer 5 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 von 2 : 1 zu gewichten.

**§ 10****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.

**§ 11****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Orthopädiemechaniker und Bandagisten/zur Orthopädiemechanikerin und Bandagistin vom 14. Juni 1996 (BGBl. I S. 847), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 25. August 1998 (BGBl. I S. 2576) geändert worden ist, außer Kraft.

Berlin, den 15. Mai 2013

Der Bundesminister für Wirtschaft und Technologie

In Vertretung B. Heitzer

## 2. Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen zu den Lernzielen

### Hinweise zur Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans

Der Ausbildungsrahmenplan regelt die Ausbildung in den Betrieben, der Rahmenlehrplan den Unterricht in den Berufsschulen. Beide Rahmenpläne zusammen sind Grundlage der Ausbildung.

Der Ausbildungsrahmenplan ist eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der betrieblichen Ausbildung. Er beschreibt detailliert die Ausbildungsziele zu den im Ausbildungsberufsbild aufgeführten Inhalten (zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten).

### Die Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan beschreiben Mindestanforderungen

Die Ausbildungsbetriebe können hinsichtlich Vermittlungstiefe und Vermittlungsbreite des Ausbildungsinhaltes über die Mindestanforderungen hinaus ausbilden, wenn die individuellen Lernfortschritte des Auszubildenden es erlauben und die betriebsspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder erfordern.

### Kompetenzerwerb und Lernziele in der betrieblichen Ausbildung

Der Erwerb von Kompetenzen ist spätestens seit Beginn der 90er-Jahre im letzten Jahrhundert eine der Zielgrößen der betrieblichen Ausbildung, des Lehrens und Lernens in allen Bildungseinrichtungen der Sekundarstufen I und II sowie der Hochschulen.

„**Kompetenz** bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine **Befähigung** zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen.

**Qualifikation** bezeichnet dagegen den Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen.

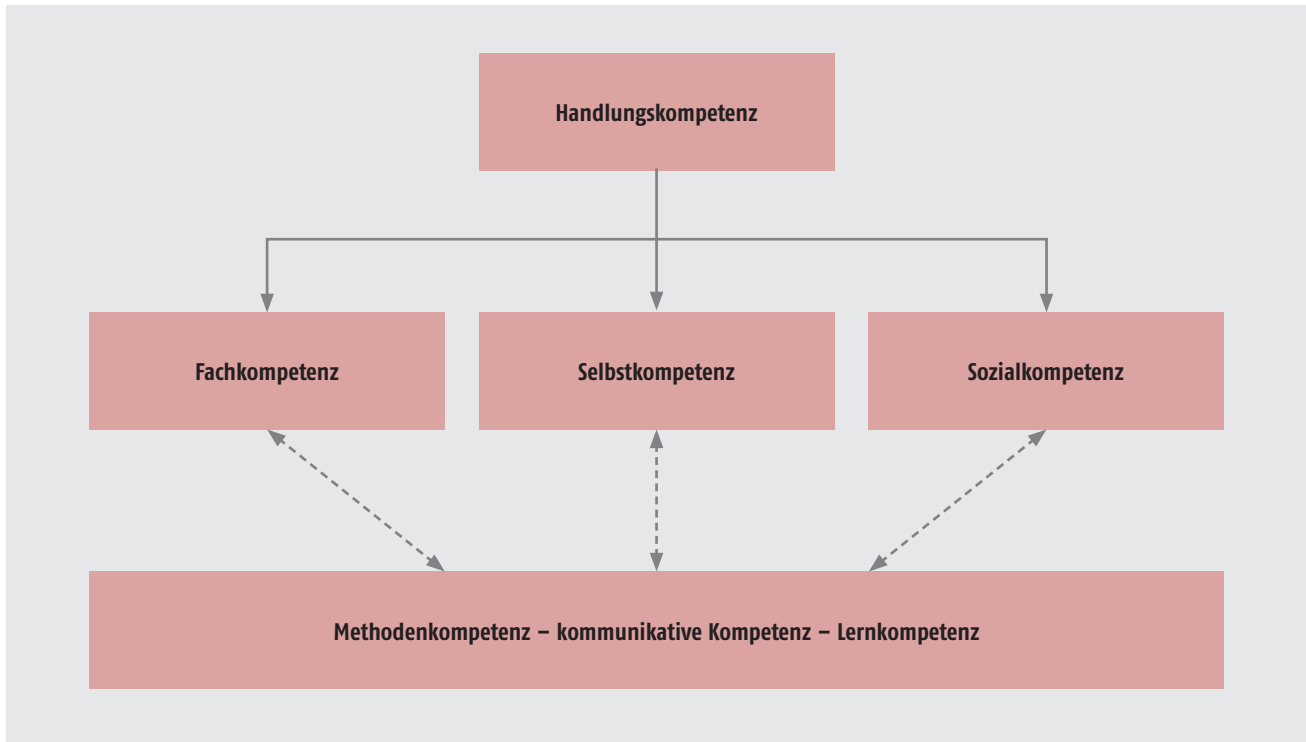
**Handlungskompetenz** entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz“ (*vormals als Human- bzw. Personalkompetenz bezeichnet*) „und Sozialkompetenz“.

- ▶ **Fachkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, sich auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens zu orientieren und Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.<sup>42</sup>
- ▶ **Selbstkompetenz** bezeichnet die „Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.“<sup>43</sup>
- ▶ **Sozialkompetenz** (*englisch social skills*, häufig auch Soft Skills genannt) „bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.“<sup>44</sup>
- ▶ **Methodenkompetenz**, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

2 Hamburger Bildungsplan „Bürokaufmann/Bürokauffrau“, 1. August 2002, Seite 8 f., Herausgeber: Behörde für Bildung und Sport, Amt für Berufliche Bildung und Weiterbildung

3 Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe, 23. Sept. 2011, S. 15

4 Hamburger Bildungsplan „Bürokaufmann/Bürokauffrau“, 1. August 2002, Seite 8 f., Herausgeber: Behörde für Bildung und Sport, Amt für Berufliche Bildung und Weiterbildung



Die während der Ausbildung zu erwerbenden Kompetenzen werden über Lernziele bzw. über zu „vermittelnde(n) Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten“ beschrieben und geplant.

Handlungsleitend sind bei der Erarbeitung der Handlungskomponente der Lernziele die folgenden Fragen:

- ▶ „Welche Tätigkeiten sollen am Ende der Ausbildung von der/vom Auszubildenden ausgeführt werden?“
- ▶ „Sind diese Tätigkeiten Kern- oder Randtätigkeiten?“
- ▶ „Welche Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten sind für die Ausführung dieser Tätigkeiten erforderlich?“

Nicht die Wissensvermittlung durch die Ausbilder/-innen und Lehrer/-innen, sondern der Erwerb von Kompetenzen während der Ausbildung wird angestrebt. Entscheidend an der Kompetenzorientierung ist also, was der Auszubildende am Ende kann, nicht was in einer betrieblichen Unterweisung oder im Unterricht „behandelt“ wurde.

Ohne Lernziele, deren Formulierung sich an Kompetenzen orientiert, lässt sich außerdem keine Prüfung angemessen gestalten. Um Kompetenzen beurteilen zu können, sind in der Abschlussprüfung Prüfungsverfahren einzusetzen bzw. auszuwählen, die die in den Prüfungsbereichen laut Verordnung **aufgeführten Anforderungen** wie „Problem- und Lösungsorientierung“, „Handlungsorientierung“, „Kundenorientierung“, „Berufsorientierung“ und „Betriebsorientierung“<sup>5</sup> erfüllen.

Im Ausbildungsrahmenplan werden grundsätzlich Qualifikationen beschrieben, die der/die Auszubildende am Ende der Ausbildung erlangt haben soll (*Endqualifikationen*). Die Kompetenzanforderungen des neugestalteten Ausbildungsberufes sind so ausgestaltet worden, dass sie den Anforderungen der Niveaustufe 4 des Deutschen und des Europäischen Qualifikationsrahmens (DQR/EQR) entsprechen.

<sup>5</sup> Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen, verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) am 22. März 2011, Einführung, Seite 3

### Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR)

„Mit dem Deutschen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen (DQR) wird ein Rahmen vorgelegt, der bildungsbereichsübergreifend alle Qualifikationen des deutschen Bildungssystems umfasst. Als nationale Umsetzung des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) berücksichtigt der DQR die Besonderheiten des deutschen Bildungssystems und trägt zur angemessenen Bewertung und zur Vergleichbarkeit deutscher Qualifikationen in Europa bei. Ziel ist es, Gleichwertigkeiten und Unterschiede von Qualifikationen transparenter zu machen und auf diese Weise Durchlässigkeit zu unterstützen. Dabei gilt es, durch Qualitätssicherung und -entwicklung Verlässlichkeit zu erreichen und die Orientierung der Qualifizierungsprozesse an Lernergebnissen („Outcome-Orientierung“) zu fördern. Damit leistet der DQR einen Beitrag zur Förderung der Mobilität von Lernenden und Beschäftigten zwischen Deutschland und anderen europäischen Ländern im Sinne bestmöglicher Chancen. Zugang und Teilnahme am lebenslangen Lernen und die Nutzung von Qualifikationen sollen für alle – auch für von Arbeitslosigkeit und unsicheren Arbeitsverhältnissen betroffene Menschen – gefördert und verbessert werden.“

„Mit dem DQR findet erstmals eine umfassende, bildungsbereichsübergreifende Matrix zur Einordnung von Qualifikationen Anwendung, die die Orientierung im deutschen Bildungssystem wesentlich erleichtert. Dazu beschreibt der DQR auf acht Niveaus fachliche und personale Kompetenzen, an denen sich die Einordnung der Qualifikationen orientiert, die in der allgemeinen, der Hochschulbildung und der beruflichen Bildung erworben werden. Die acht Niveaus des DQR beschreiben jeweils die Kompetenzen, die für die Erlangung einer Qualifikation erforderlich sind. Diese bilden jedoch nicht individuelle Lern- und Berufsbiografien ab. Der Kompetenzbegriff, der im Zentrum des DQR steht, bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft des Einzelnen, Kenntnisse und Fertigkeiten sowie persönliche, soziale und methodische Fähigkeiten zu nutzen und sich durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Kompetenz wird in diesem Sinne als umfassende Handlungskompetenz verstanden.“

... Der DQR unterscheidet zwei Kompetenzkategorien: „Fachkompetenz“, unterteilt in „Wissen“ und „Fertigkeiten“, und „Personale Kompetenz“, unterteilt in „Sozialkompetenz und Selbstständigkeit“ („Vier-Säulen-Struktur“).

... Methodenkompetenz wird als Querschnittskompetenz verstanden und findet deshalb in der DQR-Matrix nicht eigene Erwähnung. ...

Für die Beschreibung der acht Niveaus des DQR ist eine einheitliche Struktur vorgegeben (siehe DQR-Matrix -Auszug):“<sup>6</sup>

---

6 DQR, a. a. O., Einführung, S. 4 ff.

## DQR-Matrix mit zugeordneten Qualifikationen<sup>7</sup> – Auszug

<b>Niveau 3</b> Über Kompetenzen zur selbstständigen Erfüllung fachlicher Anforderungen in einem noch überschaubaren und zum Teil offen strukturierten Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen.			
<b>Qualifikationen</b> ▶ Duale Berufsausbildung (2-jährige Ausbildungen) ▶ Berufsfachschule (mittlerer Schulabschluss)			
<b>Fachkompetenz</b>		<b>Personale Kompetenz</b>	
<b>Wissen</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Selbstständigkeit</b>
Über erweitertes allgemeines Wissen oder über erweitertes Fachwissen in einem Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen.	Über ein Spektrum von kognitiven und praktischen Fertigkeiten zur Planung und Bearbeitung von fachlichen Aufgaben in einem Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen. Ergebnisse nach weitgehend vorgegebenen Maßstäben beurteilen, einfache Transferleistungen erbringen.	In einer Gruppe mitwirken und punktuell Unterstützung anbieten. Die Lern- oder Arbeitsumgebung mitgestalten, Abläufe gestalten und Ergebnisse adressatenbezogen darstellen.	Auch in weniger bekannten Kontexten eigenständig und verantwortungsbewusst lernen oder arbeiten. Das eigene und das Handeln anderer einschätzen. Lernberatung nachfragen und verschiedene Lernhilfen auswählen.
<b>Niveau 4</b> Über Kompetenzen zur selbstständigen Planung und Bearbeitung fachlicher Aufgabenstellungen in einem umfassenden, sich verändernden Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen.			
<b>Qualifikationen</b> ▶ Duale Berufsausbildung (3- und 3½-jährige Ausbildungen) ▶ Berufsfachschule (Assistentenberufe) ▶ Berufsfachschule (vollqualifizierende Berufsausbildung nach BBiG/HwO)			
<b>Fachkompetenz</b>		<b>Personale Kompetenz</b>	
<b>Wissen</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Selbstständigkeit</b>
Über vertieftes allgemeines Wissen oder über fachtheoretisches Wissen in einem Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen.	Über ein breites Spektrum kognitiver und praktischer Fertigkeiten verfügen, die selbstständige Aufgabenbearbeitung und Problemlösung sowie die Beurteilung von Arbeitsergebnissen und -prozessen unter Einbeziehung von Handlungsalternativen und Wechselwirkungen mit benachbarten Bereichen ermöglichen. Transferleistungen erbringen.	Die Arbeit in einer Gruppe und deren Lern- oder Arbeitsumgebung mitgestalten und kontinuierlich Unterstützung anbieten. Abläufe und Ergebnisse begründen. Über Sachverhalte umfassend kommunizieren.	Sich Lern- und Arbeitsziele setzen, sie reflektieren, realisieren und verantworten.

<sup>7</sup> DQR Handbuch, 01.08.2013. S. „Abb. 6 DQR Matrix“, S. 17 ff. verbunden mit „Übersicht der zugeordneten Qualifikationen“, S. 36

<b>Niveau 5</b> Über Kompetenzen zur selbstständigen Planung und Bearbeitung umfassender fachlicher Aufgabenstellungen in einem komplexen, spezialisierten, sich verändernden Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen.			
<b>Qualifikationen</b> 1. IT-Spezialist (Zertifizierter)* 2. Servicetechniker (Geprüfter)*			
<b>Fachkompetenz</b>		<b>Personale Kompetenz</b>	
<b>Wissen</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Sozialkompetenz</b>	<b>Selbstständigkeit</b>
Über integriertes Fachwissen in einem Lernbereich <b>oder</b> über integriertes berufliches Wissen in einem Tätigkeitsfeld verfügen. Das schließt auch vertieftes fachtheoretisches Wissen ein. Umfang und Grenzen des Lernbereichs oder beruflichen Tätigkeitsfelds kennen.	Über ein sehr breites Spektrum spezialisierter kognitiver und praktischer Fertigkeiten verfügen. Arbeitsprozesse übergreifend planen und sie unter umfassender Einbeziehung von Handlungsalternativen und Wechselwirkungen mit benachbarten Bereichen beurteilen. Umfassende Transferleistungen erbringen.	Arbeitsprozesse kooperativ, auch in heterogenen Gruppen, planen und gestalten, andere anleiten und mit fundierter Lernberatung unterstützen. Auch fachübergreifend komplexe Sachverhalte strukturiert, zielgerichtet und adressatenbezogen darstellen. Interessen und Bedarf von Adressaten vorausschauend berücksichtigen.	Eigene und fremd gesetzte Lern- und Arbeitsziele reflektieren, bewerten, selbstgesteuert verfolgen und verantworten sowie Konsequenzen für die Arbeitsprozesse im Team ziehen.
* Weitere Qualifikationen der beruflichen Aufstiegsfortbildung werden nach dem im „Gemeinsamen Beschluss“ beschriebenen Verfahren konsensual zugeordnet.			

## Zeitliche Richtwerte

Die Lernziele im Ausbildungsrahmenplan sind zu Inhaltsabschnitten gebündelt. Jedem Inhaltsabschnitt ist ein zeitlicher Richtwert zugeordnet. Ein Inhaltsabschnitt kann die Lernziele einer Berufsbildposition oder auch mehrerer Berufsbildpositionen umfassen. In einigen Fällen wurden auch einzelne Berufsbildpositionen in mehrere Inhaltsabschnitte gegliedert.

### Was sagt der zeitliche Richtwert aus?

Der zeitliche Richtwert gibt an, wie viel Zeit ungefähr

- ▶ für die Vermittlung dieser Inhalte betrieblich und
- ▶ ggf. für die Vertiefung der erworbenen Qualifikationen

zu veranschlagen ist. Die Höhe des zeitlichen Richtwertes spiegelt damit die Bedeutung wider, die diesem Inhaltsabschnitt im Vergleich zu den anderen Inhaltsabschnitten zukommt.

Wie innerhalb eines Inhaltsabschnittes die Zeiten für die Vermittlung und Vertiefung auf die einzelnen Lernziele verteilt werden, liegt im Ermessen des Ausbilders. Er sollte sich dabei vom Ausbildungsstand des Auszubildenden leiten lassen oder Schwerpunkte nach dem betrieblichen Erfordernis setzen.

Die fachübergreifenden Inhalte können vorzugsweise zusammen mit den Inhalten vermittelt werden, denen aus betrieblicher oder berufsspezifischer Sicht auch die größere Bedeutung zukommt.

Die Summe der zeitlichen Richtwerte beträgt 52 Wochen pro Ausbildungsjahr. Die im Ausbildungsrahmenplan angegebenen zeitlichen Richtwerte (Bruttozeit) müssen in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeit) im betrieblichen Ausbildungsrahmenplan umgerechnet werden.

**Anlage**  
(zu § 4 Absatz 1)

## Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Orthopädietechnik-Mechaniker und zur Orthopädietechnik-Mechanikerin

### Abschnitt A: Berufsübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
<b>1</b>	<b>Anwenden von Techniken im Herstellungsprozess orthopädietechnischer Hilfsmittel</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)				
<b>1.1</b>	<b>Anfertigen und Anwenden technischer Unterlagen</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 1 Buchstabe a)		LF 2–11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Stücklisten, Tabellen, Diagramme, Handbücher und Bedienungsanweisungen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundbegriffe der Normung darstellen</li> <li>▶ Manuelle Zeichengeräte anwenden</li> <li>▶ Lesen von Grundrissen (beschreiben, interpretieren)</li> <li>▶ Quer-, Längsschnitte, Ausbrüche und verdeckte Linien</li> <li>▶ Anfertigen von Handskizzen</li> <li>▶ Bedienungs- und Gebrauchsanleitungen auch in Englisch lesen</li> </ul>		6	
	b) Skizzen und Stücklisten anfertigen				
	c) Herstellerrichtlinien und Formblätter sowie die dazu gehörigen technischen Unterlagen anwenden				
<b>1.2</b>	<b>Handhaben und Pflegen von Werkzeugen, Maschinen und technischen Einrichtungen</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 1 Buchstabe b)		LF 2–11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Werkzeuge, Messgeräte, berufstypische Bearbeitungsmaschinen und technische Einrichtungen reinigen und instand halten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Auskunft und Gefahrenhinweise über die in der Orthopädie-Technik verwendeten Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen geben. Deren Verwendungszweck und Einsatz beschreiben</li> <li>▶ Regelmäßige (z. B. wöchentliche) Pflege von Maschinen und Geräten</li> <li>▶ Regelmäßige (z. B. wöchentliche) Pflege von Werkzeugen, Einrichtungsgegenständen und Geräten des Arbeitsplatzes</li> </ul>	Bedienungsanleitungen und Wartungspläne erklären und ggf. aushändigen. Anhand von Praxisbeispielen (Hinzuziehen des Auszubildenden bei der Anwendung von Werkzeugen, Geräten und Maschinen) sachgerechter Einsatz der Arbeitsmittel erläutern und begründen.		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Reparieren, Reinigen und Warten von Werkzeugen wie Messschieber, Gliedermaßstab, Winkelmesser, Messschraube (Mikrometerschraube), Innenmessgerät, Werkstattwinkel etc.</li> <li>▶ Anschleifen von Spiralbohrern, Körner, Meißel, Reißnadel etc. Ggf. Anschleifen von Drehmeißeln</li> <li>▶ Reinigen und Warten von Raspeln und Feilen</li> <li>▶ Pflegen und Warten von oszillierenden Sägen, Gießharzgeräten, Unterdruckanlagen, Absaugrohren, Umluftöfen, Infrarotöfen etc.</li> <li>▶ Pflegen und Warten von Nähmaschinen, Öseneinsetzmaschine, Armnähmaschinen (Sattlermaschine) etc.</li> <li>▶ Schärfen von Scheren, Messern und anderen Werkzeugen der Textil- und Lederverarbeitung</li> </ul>		6	
	b) Störungen an Messgeräten, Bearbeitungsmaschinen und technischen Einrichtungen feststellen und Maßnahmen zur Mängelbeseitigung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Der Auszubildende soll in der Lage sein, Bandsägeführungen, Schleifbandeinstellungen, Abdrehen von Schleifsteinen, Einstellungen von Nähmaschinen etc. selbstständig nach Erkennen der Fehlfunktion oder Reparaturbedürftigkeit durchzuführen.</li> </ul>	Hinzuziehen des Auszubildenden bei kleineren Reparaturen an Geräten und Maschinen, die in der Werkstatt durchgeführt werden.		
<b>1.3</b>	<b>Beurteilen, Messen, Prüfen und Einsetzen von Werkstoffen</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 1 Buchstabe c)		LF 2–11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Eigenschaften und berufsbezogene Einsatzmöglichkeiten von Werkstoffen beurteilen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Stoffdichte, Oberflächenbeschaffenheit, Korrosionsverhalten, mikroskopischer Aufbau und deren Einflüsse auf das Werkstoffverhalten erklären</li> <li>▶ Auflistung der in der Orthopädie-Technik verwendeten unterschiedlichen Materialien geben. Beschaffenheit und Werkstoffverhalten beschreiben. Anhand von Praxisbeispielen (in Arbeit befindliche oder fertiggestellte Orthesen, Prothesen und Reha-Mittel) Verwendungszweck erläutern und begründen</li> <li>▶ Unfallschutzvorschriften, Gesundheits- und Umweltschutz erläutern</li> <li>▶ Anlegen von Materialprobendateien und Werkstoffsammlungen</li> </ul>		6	



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	b) Werkstoffe und Materialien unter Berücksichtigung ihrer fertigungstechnischen, gerätetechnischen und physiologisch unbedenklichen Eigenschaften einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Anhand von Praxisbeispielen (in der Arbeit befindliche oder fertiggestellte Werkstücke) Verwendungszweck erläutern und den Einsatz von Eisen- und Nichteisenmetallen, Kunststoffen, Armierungsmaterialien, Harzen, Leder, Textilien und Gips erklären</li> <li>▶ Anhand von Praxisbeispielen den Einsatz von Werkzeugen, Maschinen und Geräten und das Verhalten von Materialien bei der Bearbeitung erklären. Unfall-, Gesundheits- und Umweltschutzmaßnahmen zu den einzelnen Fertigungstechniken erklären und während des Arbeitsprozesses anwenden</li> </ul>			
	c) Längen und Winkel mit Strichmaßstäben, Messschiebern und Winkelmessern unter Beachtung von systematischen und zufälligen Messfehlermöglichkeiten messen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Messübungen mit dem Messschieber und der Messschraube</li> <li>▶ Anreißen, Anzeichnen und Körnern von Metallwerkstücken nach Zeichnung</li> </ul>			
	d) Elektronische Messsysteme anwenden		LF 2, 4–11 im 1.–3. Schuljahr		
	e) Bezugslinien, Bohrungsmittel und Umriss an Werkstücken unter Berücksichtigung der Werkstoffeigenschaften und nachfolgender Bearbeitung anreißen und kornen				
	f) Funktion, Maß- und Lagetoleranzen gefügter Bauteile prüfen				
<b>1.4</b>	<b>Manuelles und maschinelles Bearbeiten von Materialien und Behandeln von Oberflächen</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 1 Buchstabe d)		LF 2–11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Werkzeuge unter Berücksichtigung der Verfahren und Werkstoffe auswählen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Über Aufbau, Funktion und Anwendung von Werkzeugen, Messgeräten, berufstypischen Bearbeitungsmaschinen und technischen Einrichtungen Auskunft geben</li> </ul>		20	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	b) Materialien durch manuelles Spanen und Trennen bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Feilen von Eisen- und Nichteisenmetallen</li> <li>▶ Modellieren mit Raspeln, Stecheisen etc.</li> <li>▶ Beschleifen von Körperausgleichen aus unterschiedlichen Werkstoffen</li> <li>▶ Kantenbearbeitung von Metallzuschnitten durch Feilen</li> <li>▶ Gelenkbolzen und -sperrn durch Feilen einpassen</li> <li>▶ Kanten von Gießharzwerkstücken bearbeiten</li> <li>▶ Hart- und Weichschaum kosmetisch formgeben durch Fräsen und Schleifen nach Maß</li> <li>▶ An Innen- und Außenformen nach Maß Fräsen und Schleifen</li> <li>▶ Säge-/Zuschneideübungen (gerade Schnitte und Konturen)</li> <li>▶ Herstellen von Einlagenrohlingen nach Muster</li> </ul>			
	c) Materialien durch Umformen und Thermoformen bearbeiten aa) Bleche und Profile biegen, treiben und richten bb) Silikone oder andere Elastomere im Auflegeverfahren anformen cc) Kunststoffe thermoplastisch verformen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Anrichten von Schienen, Schellen, Bügeln und Bändern</li> <li>▶ Finnen/Schweifen von Schellen und Bändern</li> <li>▶ Biegen und Abkanten</li> <li>▶ Treiben von Einlagen, Pelotten, Sitzbändern und Radialisschienen</li> <li>▶ Warmbiegen von Eisenmetallen</li> <li>▶ Lösungsglügen von NE-Metallen</li> <li>▶ Zuschneiden von Plattenmaterial (PE, PP) zur Vorbereitung der Thermoformung</li> <li>▶ Tiefziehen von thermoplastischen Plattenmaterialien mit manueller Fixierung (Auflegeansaugverfahren) mit Vakuumunterstützung (Tiefziehrahmen) bzw. mit Membrane und Vakuum (Tiefziehgerät)</li> <li>▶ Thermoformen von Weichwandinnenschäften</li> <li>▶ Heißluftschweißen von Thermoplasten</li> <li>▶ Verstärkungsstege anbringen, Platten verbinden</li> </ul>			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
d)	Kunststoffe laminieren und schäumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterfolie gießfertig auf Positiv mit Zweiwegabsaugrohr anbringen und evakuieren</li> <li>▶ Armierungsmaterialien nach Rezeptur zuschneiden, aufbringen und sichern</li> <li>▶ Oberfolie aufbringen, abdichten und zum Einfüllen vorbereiten</li> <li>▶ Laminieren von Prothesen- und Orthesenteilen, Gießharz abmessen</li> <li>▶ Härterzugabe dosieren, Einfärben und Mischen, Evakuieren, Verteilen und Einmassieren</li> <li>▶ Aufschäumen von Gießharzschaftanschlüssen und Längenausgleich mit PU-Hartschaum</li> </ul>	LF 2, 5, 7–11 im 1.–3. Schuljahr		
e)	Materialien durch maschinelles Spanen bearbeiten	▶ Bohrarbeiten mit Spiral-, Forstner- und Ventillochbohrer			
aa)	Maschinenwerte von handgeführten oder ortsfesten Maschinen bestimmen oder einstellen	▶ Verfahren zum Rund- und Plandrehen erklären			
bb)	Werkstücke oder Bauteile unter Berücksichtigung der Form und der Werkstoffeigenschaften ausrichten und spannen	▶ Unfallverhütungsvorschriften erläutern			
cc)	Fräsmaschinen bedienen				
dd)	Werkzeuge unter Beachtung der Bearbeitungsverfahren und der zu bearbeitenden Werkstoffe auswählen				
ee)	Werkstücke oder Bauteile mit handgeführten oder ortsfesten Maschinen bohren oder senken				
ff)	Verfahren zum Rund- und Plandrehen unterscheiden				
f)	Oberflächenbehandlung an Bauteilen unter Beachtung der Werkstoffeigenschaften durchführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Metallbauteile wirbelsintern</li> <li>▶ Oberflächen aus Kunststoffen polieren</li> <li>▶ Holzbauteile bearbeiten</li> </ul>			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
<b>1.5</b>	<b>Fügen von Bauteilen</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 1 Buchstabe e)		LF 2-11 im 1.-3. Schuljahr		
	a) Nietverbindungen unter Beachtung der Oberflächenform und -beschaffenheit, der Werkstoffpaarung sowie der Materialfestigkeit herstellen	▶ Metallschiene mit verschiedenen Fügungen versehen (z. B. mit Nieten, Schrauben, Pe-lottenknöpfen, HohlNieten)		14	
	b) Bauteile kraftschlüssig mit Kopf- oder Stiftschrauben mit und ohne Mutter und Scheibe unter Beachtung der Oberflächenform und -beschaffenheit sowie der Werkstoffpaarung, der Materialfestigkeit und laut Herstellerangaben verschrauben	Fertigkeiten und Kenntnisse aus 1.5a und b werden anwendungsorientiert in Verbindung mit den Lernzielen der Positionen 2.1, 2.2 und 2.3 (die Schwerpunkte) vermittelt	LF 3-11 im 1.-3. Schuljahr		
	c) Werkstücke oder Bauteile aus unterschiedlichen Werkstoffen und unter Beachtung der Verarbeitungsrichtlinien kleben und leimen	▶ Unterschied zwischen Kontakt- und Haftklebstoff erläutern ▶ Umgang mit Kontaktklebstoff, z. B. durch Korkausgleiche verkleben erlernen ▶ Kleinbauteile an Prothesen wie z. B. Ventilringe und Gewindestücke verkleben			
	d) Textilien, Leder und Kunststoffe hand- und maschinennähen	▶ Handnähte an Mustern ausführen (Heften, Durchnähen) ▶ Geradestich- und Zickzacknähte mit der Maschine ausführen ▶ Nähen mit der Sattlermaschine ▶ Muster der typischen Stoffverbindungen von Leibbinden, Miedern und Stützkorsetten nähen ▶ Zuschnitte einer Leibbinde anprobefertig vernähen ▶ Bandagen und Orthesenteile abgabefertig nähen ▶ Kanten einfassen ▶ Nähte an Walkstücken ▶ Gummiecken einsetzen ▶ unterschiedliche Verschlüsse anbringen			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
<b>2</b>	<b>Durchführen von orthopädietechnischen Maßnahmen im direkten Patientenkontakt</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)				
<b>2.1</b>	<b>Beurteilen anatomischer, physiologischer, biomechanischer und pathologischer Gegebenheiten</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe a)				
	a) Aufbau und Funktion des Hal- tungs- und Bewegungsapparates, des Nervensystems, der Haut sowie des Herz-Kreislauf-Systems in Bezug auf den Einsatz orthopädie- technischer Hilfsmittel beurteilen		LF 2, 4–11 im 1.–3. Schuljahr	4	4
	b) Statische und dynamische Dys- funktionen des Bewegungsap- parates insbesondere im Stand, beim Gang und im Sitz beurteilen		LF 2, 4–11 im 1.–3. Schuljahr		
	c) Krankheitsbilder und die daraus resultierenden versorgungsspezi- fischen Hilfsmittel beurteilen		LF 2, 4–11 im 1.–3. Schuljahr		
	d) Möglichkeiten der Versorgung unter Berücksichtigung der Be- schaffenheit amputierter Extre- mitäten beurteilen		LF 7, 8, 10, 11 im 2.–3. Schuljahr		
	e) Möglichkeiten der Versorgung von Bruchpforten und künstlich angelegten Ausgängen beurteilen		LF 6 im 2. Schuljahr		
<b>2.2</b>	<b>Betreuen von Patienten und Beraten von Fachkreisen</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe b)		LF 2–11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Patienten situationsgerecht emp- fangen und betreuen	Der Auszubildende übernimmt eigenverant- wortlich und selbstständig kleine Aufgaben bei der Betreuung des Patienten, wie z. B. Vorbe- reitung der Maßabformtechnik, Anprobe und Entgegennahme von Reparaturaufträgen	Der Auszubildende sollte bei Beratungsgesprächen, Anproben, Dienstfahrten zur Patientenbetreuung wie Pra- xis-, Klinik- oder Hausbe- suchen anwesend sein und die persönliche Situation des Patienten im Nachhinein mit dem Ausbilder erläutern und analysieren.	4	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
b)	Gesundheitsgefährdende Zustände bei Patienten erkennen, beurteilen und erforderliche Maßnahmen ergreifen	Erstversorgung von Patienten in akuten Krankheitssituationen sichern und Maßnahmen zur Soforthilfe einleiten	Aufgaben eines Ersthelfers nach den Unfallverhütungsvorschriften des Trägers der gesetzlichen Unfallversicherung kennen und ausüben. Die Ersthelferausbildung dauert 16 Stunden und wird bei den Wohlfahrtsverbänden wie DRK, Arbeiter-Samariter-Bund, Malteser usw. durchgeführt.  LF 1–11 im 1.–3. Schuljahr		
c)	Konfliktsituationen bewältigen				
d)	Im interdisziplinären Team unter Berücksichtigung des individuellen Patientenwohls zusammenarbeiten				
e)	Patienten unter Beachtung der individuellen Situation beraten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Selbstständiges Durchführen der Kundenberatung unter Aufsicht des Ausbilders im Sanitätshaus und bei Patientenbesuchen in der Klinik, Arztpraxis und im Haus des Patienten</li> <li>▶ Patienten die ärztliche Verordnung bzw.</li> <li>▶ Patienten die medizinische Verordnung in technischer und medizinischer Sicht erläutern</li> <li>▶ Mit Patienten die Versorgungsmöglichkeiten und die Alternativen diskutieren und darüber hinausgehende Versorgungsleistungen (evtl. Zuzahlungen) erörtern</li> <li>▶ Patienten auf weitere Versorgungsmöglichkeiten, insbesondere im Reha-Bereich hinweisen</li> <li>▶ Patienten auf mögliche weitere Hilfen sowie Selbsthilfeorganisationen, Patientenorganisationen, Behinderten(-sport)-Vereine usw. hinweisen</li> <li>▶ Patienten auf ihre Rechte hinweisen</li> </ul>	Der Schwierigkeitsgrad der Beratungsleistung ist dem Ausbildungsstand des Auszubildenden anzupassen.  LF 1–11 im 1.–3. Schuljahr		4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
f)	Patienten in den Gebrauch und die Pflege der Hilfsmittel einweisen und im Hinblick auf die weitere individuelle Lebensführung beraten	► Gebrauchsanweisung erläutern und übergeben			
g)	Ärzte, medizinisches, pflegerisches und therapeutisches Personal im Hinblick auf die Versorgung mit orthopädietechnischen Hilfsmitteln beraten		Der Schwierigkeitsgrad der Beratungsleistung ist dem Ausbildungsstand des Auszubildenden anzupassen.  LF 9, 11 im 3. Schuljahr		
<b>2.3</b>	<b>Digitales und manuelles Messen, Analysieren und Abformen am menschlichen Körper</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe c)				
a)	Orthopädietechnisches Maßnahmen und Messtechniken hilfsmittelspezifisch anwenden	► Anhand von Praxisbeispielen (Hinzuziehung des Auszubildenden bei der Maß-Abformtechnik in allen Bereichen der Orthopädietechnik) Formblätter erklären und auf die Notwendigkeit dieser Unterlagen aufmerksam machen ► Bei Ausfüllen der Formblätter nach Angaben des Ausbilders assistieren ► Maßsysteme zur Versorgung mit Einlagen, Kompressionsstrümpfen, Bandagen und Reha-Mitteln selbstständig anwenden	Der Auszubildende sollte zu Beginn dieser Maßnahme die Tätigkeit unter Aufsicht durchführen. Der Schwierigkeitsgrad der Messtechnik ist dem Ausbildungsstand des Auszubildenden anzupassen.  LF 2–11 im 1.–3. Schuljahr	2	
b)	Deformitäten, Fehlbildungen und Amputationen, auch unter Zuhilfenahme bildgebender Verfahren, analysieren und dokumentieren	► Zustandserhebung und Erstellen eines Protokolls zur Maß-Abformtechnik in allen Fachrichtung (Prothetik, Orthetik, Rehabilitationstechnik)	Der Schwierigkeitsgrad der Messtechnik ist dem Ausbildungsstand des Auszubildenden anzupassen.  LF 2–11 im 1.–3. Schuljahr		7
c)	Muskelstatus nach Bemessungsschlüssel ermitteln	► Muskelstatus nach SMITH (0 (keine Kontraktion) bis 5 (volle Kraftentfaltung gegen starken Widerstand))	LF 4–11 im 1.–3. Schuljahr		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	d) Deformitäten, Fehlbildungen und Amputationsstümpfe abformen	► Abformtechnik auf allen Gebieten der Orthopädie-Technik durchführen	Der Auszubildende sollte zu Beginn diese Tätigkeit unter Aufsicht des Ausbilders durchführen. Der Schwierigkeitsgrad der Messtechnik ist dem Ausbildungsstand des Auszubildenden anzupassen.  LF 2, 4–11 im 1.–3. Schuljahr		
<b>2.4</b>	<b>Orthopädietechnische Hilfsmittel nach Aufbau, technischen Standards, Wirkungsweise und Verwendungszweck auswählen</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe d)				
	a) Individuell gefertigte orthopädietechnische Hilfsmittel nach biomechanischen Wirkungsweisen, Konstruktionsmerkmalen und technischen Standards auswählen		LF 5–11 im 2.–3. Schuljahr	8	
	b) Passteile unter Berücksichtigung der Biomechanik, der Funktion, der Herstellerrichtlinien und des patientenspezifischen Verwendungszweckes auswählen		LF 3, 5–8, 10, 11 im 1.–3. Schuljahr		
	c) Funktion und Wirkungsweise mechanischer, pneumatischer, hydraulischer und elektronisch gesteuerter Gelenke und Passteile erläutern und ihren Einsatz begründen		LF 5–8, 10, 11 im 1.–3. Schuljahr		
	d) Konfektionierte Hilfsmittel, insbesondere Bandagen, Bruchbänder, medizinische Hilfsmittel zur Kompressionstherapie, Leibbinden, Mieder und Hilfsmittel zur Stoma- und Inkontinenzversorgung, nach Wirkungsweisen, Konstruktionsmerkmalen und technischen Standards auswählen		LF 4, 6 im 1.–2. Schuljahr		



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	e) Wirtschaftlichkeitsgebot des Kostenträgers berücksichtigen		LF 1–11 im 1.–3. Schuljahr		
	f) Patienten in Gebrauch und Wirkungsweise einweisen		LF 2–11 im 1.–3. Schuljahr		
<b>3</b>	<b>Digitales und manuelles Modellieren und Nachbilden von Körperteilen zur Herstellung orthopädietechnischer Hilfsmittel</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)				
	a) Gipspositivmodelle unter Beachtung gemessener Werte für Prothetik, Orthetik und Reha-technik herstellen und modellieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Im 2. Ausbildungsjahr: Modellieren von Gipspositiven im Bereich des Fußes, Fuß/ Unterschenkel und Unterarm/Hand</li> <li>▶ Im 3. Ausbildungsjahr: Modellieren von Gipspositiven im Bereich Prothetik untere und obere Extremität, Orthetik untere und obere Extremität und Rumpforthetik</li> </ul>	Der Auszubildende sollte zu Beginn diese Tätigkeit nur unter Aufsicht des Ausbilders durchführen.  LF 5–11 im 2.–3. Schuljahr		6
	b) Computergestütztes, digitales Positivmodell unter Beachtung gemessener Werte für Prothetik, Orthetik und Reha-technik erstellen		LF 5–11 im 2.–3. Schuljahr		
<b>4</b>	<b>Durchführen von Maß-, Fertigungs- und Versorgungstechniken im Bereich Bandagen, Kompressionsstrumpfversorgung, Stoma, Inkontinenz und Dekubitus</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)				
	a) Schnittmuster herstellen und Nähfertigungstechniken anwenden		LF 6, 9, 10, 11 im 2.–3. Schuljahr	3	
	b) Konfektionierte Hilfsmittel, insbesondere Bandagen, Bruchbänder, medizinische Hilfsmittel zur Kompressionstherapie, Leibbinden und Mieder, anpassen		LF 4, 6 im 1., 2. Schuljahr		
	c) Individuell gefertigte Hilfsmittel, insbesondere Bandagen, Bruchbänder, medizinische Hilfsmittel zur Kompressionstherapie, Leibbinden, Mieder und Hilfsmittel zur Stoma- und Inkontinenzversorgung, anpassen und herstellen		LF 5, 6, 9, 11 im 2.–3. Schuljahr		3

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
<b>5</b>	<b>Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädietechnischen Hilfsmitteln</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)				
	a) Dreidimensionalen Lotaufbau für Prothesen und Orthesen durchführen		LF 5, 7, 8, 11 im 2.–3. Schuljahr		16
	b) Prothesen und Orthesen montieren		LF 4–8, 11 im 1.–3. Schuljahr		
	c) Mechanische Gelenke installieren und justieren		LF 4–8, 10, 11 im 1.–3. Schuljahr		
	d) Bauteile mit textilen Stoffen, Leder und anderen Materialien polstern, füttern und beziehen		LF 2, 4–11 im 1.–3. Schuljahr		
	e) Orthopädische Fußeinlagen abgabefertig herstellen		LF 2, 11 im 1.–3. Schuljahr		
	f) Hilfsmittel zur Rehabilitation, insbesondere Steh-, Mobilitäts-, Lagerungs- und Bettungshilfen, montieren		LF 3, 10, 11 im 1., 3. Schuljahr		
	g) Orthopädische Schuhzurichtungen als Ergänzung von Orthesen am Konfektionsschuh durchführen		LF 5, 11 im 2.–3. Schuljahr		
<b>6</b>	<b>Instandhalten von Prothesen, Orthesen und reha-bilitationstechnischen Geräten</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 6)				
	a) Prothesen, Orthesen, Geh- und Stehhilfen instandhalten		LF 3–11 im 1.–3. Schuljahr		
	b) Reha-bilitationsmittel, insbesondere Rollstühle, Lifter und Betten, instand halten		LF 3, 10 im 1., 3. Schuljahr		
	c) Wartungspläne und Hygienevorschriften beachten		LF 2, 11 im 1.–3. Schuljahr		

## 2. Berufsausbildung in Schwerpunkten

### 2.1 Schwerpunkt Prothetik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	<b>Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädie-technischen Hilfsmitteln</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)		Der Schwierigkeitsgrad dieser Tätigkeit ist dem Ausbildungsstand des Auszubildenden anzupassen.		
	a) Pneumatische, hydraulische und elektronisch gesteuerte Gelenke installieren und justieren				26
	b) Schaftanproben für die untere und für die obere Extremität durchführen	► Gips- oder Klarsicht-Testschaft anprobieren			
	c) Dynamische und funktionelle Prothesenanproben durchführen				
	d) Elektronisch gesteuerte Prothesen anpassen und deren Funktion optimieren	► Anwenden des Myotestgerätes zur Armprothesenversorgung am Patienten und/oder im Selbstversuch			
	e) Prothesen individuell kosmetisch gestalten				
	f) Epithesen auswählen und anformen	► Brustprothesen, Wadenausgleich und Fingerteilersatz anpassen			

2.2 Schwerpunkt Individuelle Orthetik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	<b>Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädie-technischen Hilfsmitteln</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)		Der Schwierigkeitsgrad dieser Tätigkeit ist dem Ausbildungsstand des Auszubildenden anzupassen.		
	a) Elektronisch gesteuerte Gelenke installieren und einrichten				26
	b) Korrekturorthesen für den Rumpf herstellen				
	c) Schuhmodifikationen als Ergänzung zur Orthese herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Hinterkappenausparungen bzw. Erweiterungen und Polsterung ggf. mit Schafterhöhung am Konfektionsschuh herstellen</li> <li>▶ Fersenkeil und Stoßabsorber am Konfektionsschuh anbringen</li> </ul>			
	d) Dynamische und funktionelle Orthesenanproben durchführen	▶ Anproben durchführen und Passform sowie Funktion bei Bewegungsabläufen kontrollieren, Korrekturen vornehmen			
	e) Orthesen kosmetisch gestalten				

### 2.3 Schwerpunkt Rehabilitationstechnik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	<b>Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädie-technischen Hilfsmitteln</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)		Der Schwierigkeitsgrad dieser Tätigkeit ist dem Ausbildungsstand des Auszubildenden anzupassen.		
	a) Lagerungs- und Bettungshilfen für alle Körperregionen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sitzschalen in Verbindung mit Rollstühlen herstellen</li> <li>▶ Sitz- und Rücken Anpassungen individuell herstellen</li> </ul>			26
	b) Vorgefertigte und individuell gefertigte Rehabilitations- und Therapiesysteme patientengerecht zurichten und einpassen	▶ Rehamittel, wie z. B. Rollstuhlzurichtungen, patientengerecht zusammensetzen und zurichten			
	c) Elektronisch gesteuerte Bauteile auswählen und instand halten				
	d) Rollstühle konfigurieren				

**Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
<b>1</b>	<b>Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</b> (§ 4 Absatz 4 Nummer 1)		LF 1, WISO im 1.-3. Schuljahr		
	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	Wesentliche Teile des Ausbildungsvertrages: ▶ Art und Ziel der Berufsausbildung ▶ Beginn und Dauer, Probezeit, Vergütung, Urlaub, Kündigung ▶ betrieblicher Ausbildungsplan auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes ▶ Zusätzlich: Verhalten im Krankheitsfall, betriebliche Urlaubsplanung		Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
	b) Gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen				
	c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	▶ Meisterausbildung (Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung) ▶ Geprüfter Betriebswirt nach der Handwerksordnung ▶ Lehrgänge ▶ Förderungsmöglichkeit			
	d) Wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen	Siehe a)			
	e) Wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen				
<b>2</b>	<b>Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b> (§ 4 Absatz 4 Nummer 2)		LF 1, WISO im 1.-3. Schuljahr		
	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	▶ Organigramm ▶ Betriebsstätten bzw. Filialen ▶ Abteilungen ▶ Tätigkeitsfelder		Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
	b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären	▶ Produkte und Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes ▶ Grundfunktionen anhand der Arbeitsabläufe im Ausbildungsbetrieb darstellen			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	Behörden wie: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Finanzamt</li> <li>▶ Arbeitsamt</li> <li>▶ Gewerbeaufsichtsamt</li> </ul> Organisationen wie: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitgeberverbände</li> <li>▶ Gewerkschaften</li> <li>▶ Berufsgenossenschaften</li> <li>▶ Handwerkskammern, Kreishandwerkerschaften, Innungen, Lehrlingswart</li> <li>▶ Kostenträger im Gesundheitswesen (GKV, PKV, PV, freie Heilfürsorge ...)</li> </ul>			
	d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsgesetze</li> <li>▶ Mitbestimmungsgesetze, z. B. Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG), Personalvertretungsgesetze (PersVG)</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b> (§ 4 Absatz 4 Nummer 3)		LF 1 – 11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bedeutung der Vorsorgeuntersuchung gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)</li> <li>▶ Körperliche Sauberkeit, Sauberkeit der Berufskleidung usw.</li> <li>▶ Sicherheits- und Schutzeinrichtungen an Arbeitsgeräten</li> <li>▶ Unfallgefahren, Unfallquellen</li> </ul>			
	b) Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)</li> <li>▶ Arbeitsvorschriften im Zusammenhang mit den unterschiedlichen Aufgabenstellungen anwenden, z. B. Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen, Umgang mit rotierenden, stechenden und schneidenden Geräten und Instrumenten, Umgang mit elektrischem Strom</li> </ul>			
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erste Hilfe leisten</li> <li>▶ Fluchtwege, Notfallnummern, Ersthelfer, betrieblicher Notfallplan</li> </ul>			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Mögliche Brandursachen wie Geräte mit Hitzeentwicklung, brennbare Stoffe usw.</li> <li>▶ Brandschutzmaßnahmen (wo vorhanden: auf Grundlage der Brandschutzverordnung)</li> <li>▶ Sachgerechtes Verhalten im Brandfall</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Umweltschutz</b> (§ 4 Absatz 4 Nummer 4)		LF 1 – 11 im 1.–3. Schuljahr		
	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere:				
	a) Mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	▶ Begriffe wie Emission/Immission erklären			
	b) Für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden				
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Materialien und betriebliche Energieträger rationell einsetzen</li> <li>▶ Zusammenhang zwischen Umweltschutz und Energieverwendung (Strom- und Wasserverbrauch)</li> </ul>			
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	▶ Maßnahmen zur Sammlung, Trennung, Lagerung und Entsorgung gemäß Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) durchführen			
<b>5</b>	<b>Betriebliche und technische Kommunikation, Patientendatenschutz</b> (§ 4 Absatz 4 Nummer 5)		LF 1 – 11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Informations- und Kommunikationssysteme einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Telefonsystem</li> <li>▶ Telefax</li> <li>▶ Internet</li> <li>▶ Nutzen der Betriebssoftware</li> </ul>	Datenschutz beachten	4	
	b) Informationen, auch in einer fremden Sprache, beschaffen, aufbereiten und bewerten				



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	c) Fremdsprachliche Fachtermini anwenden	Gebäuchliche englische Fachtermini	In Abstimmung mit der Berufsschule		
	d) Kulturelle Identitäten berücksichtigen				
	e) Regelungen zum Datenschutz beachten	► Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und Gesetze der Länder			
	f) Patientendaten nach gesetzlichen Vorschriften dokumentieren	► Datenträger ► Methoden der Datenerfassung	Datenschutz beachten		
	g) Schweigepflicht und Diskretion hinsichtlich der Patientendaten beachten				
	h) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Teamergebnisse abstimmen, auswerten und präsentieren				2
	i) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und im Team situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen, Fachausdrücke verwenden				
<b>6</b>	<b>Anwenden fachbezogener rechtlicher Vorschriften und Normen</b> (§ 4 Absatz 4 Nummer 6)		LF 1 – 11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Fachbezogene Normvorgaben einhalten			2	
	b) Arbeits- und Qualitätsrichtlinien des Orthopädietechnikerhandwerks anwenden				
	c) Hygienerichtlinien anwenden				
	d) Fachbezogene Rechtsvorschriften, insbesondere Regelungen der Sozialgesetzgebung, der Medizinprodukte und des Hilfsmittelverzeichnisses, einhalten				2

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
<b>7</b>	<b>Planen und Organisieren von Arbeitsabläufen</b> (§ 4 Absatz 4 Nummer 7)		LF 1 – 11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung organisatorischer und informatorischer Notwendigkeiten planen			3	
	b) Arbeitsplatz vorbereiten, Arbeitsmittel, Werkzeuge und Geräte auswählen und bereitstellen				
	c) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung konstruktiver und fertigungstechnischer Gesichtspunkte festlegen				
<b>8</b>	<b>Durchführen qualitätssichernder Maßnahmen</b> (§ 4 Absatz 4 Nummer 8)				
		Berufliche Handlungsfähigkeit zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fachkompetenz ermöglicht, bestimmte Aufgaben in beruflichen Zusammenhängen zielgerichtet zu bearbeiten</li> <li>▶ Methodenkompetenz umfasst die Strategie, Organisation, den Aufbau und die Anlage einer Handlung</li> <li>▶ Sozialkompetenz/Personalkompetenz ermöglicht, die eigene Handlung an der sozialen Situation zu orientieren</li> </ul> Diese Kompetenzen werden in der Ausbildung grundsätzlich gemeinsam, und nicht isoliert anhand komplexer Aufgabenstellungen vermittelt und gefördert.	LF 1 – 11 im 1.–3. Schuljahr		
	a) Ziele und Aufgaben von qualitätssichernden Maßnahmen unterscheiden			2	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Umsetzung in der Ausbildung und Zuordnung der Lernfelder (LF) in den Berufsschuljahren	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
				1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
b)	Arbeitsabläufe kontrollieren und auf Einhaltung der Qualitätsstandards prüfen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zeitliche und räumliche Abfolge</li> <li>▶ Exemplarische Darstellung einzelner Arbeitsabläufe</li> </ul>			
c)	Zwischen- und Endkontrollen auf der Grundlage von Arbeitsaufträgen durchführen				
d)	Produktions-, qualitäts- und verfahrenstechnische Daten dokumentieren				
e)	Ursachen von Qualitätsabweichungen feststellen und dokumentieren sowie Maßnahmen zur Behebung ergreifen				2
f)	Zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Arbeitsbereich beitragen, dabei Methoden und Techniken der Qualitätsverbesserung anwenden				
g)	Bedeutung von kontinuierlicher Fort- und Weiterbildung zur Qualitätssicherung erkennen				

# **Rahmenlehrplan für die berufsschulische Ausbildung**

# 1. Erläuterungen zum Rahmenlehrplan der KMK

## Orthopädietechnik-Mechaniker und Orthopädietechnik-Mechanikerin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 22.03.2013)

### Teil I Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder beschlossen worden und mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Niveau des Hauptschulabschlusses bzw. vergleichbarer Abschlüsse auf. Er enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht.

Der Rahmenlehrplan beschreibt berufsbezogene Mindestanforderungen im Hinblick auf die zu erwerbenden Abschlüsse.

Die Ausbildungsordnung des Bundes und der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz sowie die Lehrpläne der Länder für den berufsübergreifenden Lernbereich regeln die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung. Auf diesen Grundlagen erwerben die Schüler und Schülerinnen den Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie den Abschluss der Berufsschule.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass die Vorgaben des Rahmenlehrplanes zur fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleiben.

### Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort, der auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.03.1991 in

der jeweils gültigen Fassung) agiert. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen und hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufsbezogene und berufsübergreifende Handlungskompetenz zu vermitteln. Damit werden die Schüler und Schülerinnen zur Erfüllung der spezifischen Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer und ökologischer Verantwortung, insbesondere vor dem Hintergrund sich wandelnder Anforderungen, befähigt. Das schließt die Förderung der Kompetenzen der jungen Menschen

- ▶ zur persönlichen und strukturellen Reflexion,
- ▶ zum lebensbegleitenden Lernen,
- ▶ zur beruflichen sowie individuellen Flexibilität und Mobilität im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas ein.

Der Unterricht der Berufsschule basiert auf den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln. Darüber hinaus gelten die für die Berufsschule erlassenen Regelungen und Schulgesetze der Länder.

Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, muss die Berufsschule ein differenziertes Bildungsangebot gewährleisten, das

- ▶ in didaktischen Planungen für das Schuljahr mit der betrieblichen Ausbildung abgestimmte handlungsorientierte Lernarrangements entwickelt,
- ▶ einen inklusiven Unterricht mit entsprechender individueller Förderung vor dem Hintergrund unterschiedlicher Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen aller Schüler und Schülerinnen ermöglicht,
- ▶ für Gesunderhaltung sowie spezifische Unfallgefahren im Beruf, für Privatleben und Gesellschaft sensibilisiert,
- ▶ Perspektiven unterschiedlicher Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigt, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen,
- ▶ an den relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Ergebnissen im Hinblick auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz zu fördern. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

**Handlungskompetenz** entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

**Fachkompetenz** Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

**Selbstkompetenz**<sup>8</sup> Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

**Sozialkompetenz** Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

**Methodenkompetenz** Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

**Kommunikative Kompetenz** Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

**Lernkompetenz** Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und

gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

### Teil III Didaktische Grundsätze

Um dem Bildungsauftrag der Berufsschule zu entsprechen, werden die jungen Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Mit der didaktisch begründeten praktischen Umsetzung – zumindest aber der gedanklichen Durchdringung – aller Phasen einer beruflichen Handlung in Lernsituationen wird dabei Lernen in und aus der Arbeit vollzogen.

Handlungsorientierter Unterricht im Rahmen der Lernfeldkonzeption orientiert sich prioritär an handlungssystematischen Strukturen und stellt gegenüber vorrangig fachsystematischem Unterricht eine veränderte Perspektive dar. Nach lerntheoretischen und didaktischen Erkenntnissen sind bei der Planung und Umsetzung handlungsorientierten Unterrichts in Lernsituationen folgende Orientierungspunkte zu berücksichtigen:

- ▶ Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind.
- ▶ Lernen vollzieht sich in vollständigen Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder zumindest gedanklich nachvollzogen.
- ▶ Handlungen fördern das ganzheitliche Erfassen der beruflichen Wirklichkeit, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte.
- ▶ Handlungen greifen die Erfahrungen der Lernenden auf und reflektieren sie in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen.
- ▶ Handlungen berücksichtigen auch soziale Prozesse, zum Beispiel die Interessenerklärung oder die Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung.

<sup>8</sup> Der Begriff „Selbstkompetenz“ ersetzt den bisher verwendeten Begriff „Humankompetenz“. Er berücksichtigt stärker den spezifischen Bildungsauftrag der Berufsschule und greift die Systematisierung des DQR auf.

## Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Orthopädietechnik-Mechaniker und zur Orthopädietechnik-Mechanikerin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Orthopädietechnik-Mechaniker und zur Orthopädietechnik-Mechanikerin vom 15.05.2013 (BGBl. I S. 1358) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Orthopädiemechaniker und Bandagist und Orthopädiemechanikerin und Bandagistin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 09.05.1996) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Die für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde erforderlichen Kompetenzen werden 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.

Orthopädietechnik-Mechaniker und Orthopädietechnik-Mechanikerinnen arbeiten in Orthopädietechnik- und Rehabilitationswerkstätten sowie Sanitätshäusern. Zusätzlich erfolgt die Patientenversorgung oft direkt im Krankenhaus oder im häuslichen Bereich.

Zielsetzung der beruflichen Bemühungen ist die Versorgung orthopädisch erkrankter oder körperlich behinderter Menschen mit orthopädietechnischen Hilfsmitteln. Dabei steht der Mensch im Mittelpunkt des beruflichen Handelns. Aus diesem Grunde erfolgt im Rahmen des Herstellungsprozesses die individuelle Anpassung der Hilfsmittel am Patienten unter Berücksichtigung seiner individuellen Bedürfnisse. Hierbei stehen Funktion und Akzeptanz des Hilfsmittels für den zu versorgenden Menschen im Vordergrund.

Voraussetzung hierfür sind umfassende medizinische und orthopädietechnische Kenntnisse, um eine individuelle Beratung fachkompetent durchzuführen. Dabei ist immer die Würde des Patienten sowie seine besondere physische und psychische Situation zu beachten. Daraus resultiert ein besonders sensibler Umgang mit Patientendaten, welcher in allen Lernfeldern integrativ vermittelt wird. Eine Herausforderung ist die optimale Versorgung innerhalb der Grenzen der Sozialgesetzgebung.

Viele Rehabilitationsmaßnahmen können nur durch die Zusammenarbeit im interdisziplinären Team zum Erfolg führen, in welchem dieser Beruf seine wichtige Teilaufgabe leistet.

Bei der unterrichtlichen Umsetzung des Rahmenlehrplanes ist zu berücksichtigen, dass die große Vielfalt orthopädischer Erkrankungen, Versorgungskonzepte und Hilfsmittel eine Auswahl und Beschränkung im Unterricht erfordert. Häufigkeit und Relevanz der Versorgungen in der Praxis sollten Maßstab für die exemplarische Erstellung von Lernsituationen sein.

Durch die exemplarische Auswahl der Versorgungsfälle anhand von Indikationen soll innerhalb der einzelnen Lernfelder das selbstständige Planen, Durchführen, Kontrollieren und Bewerten sowie das Lösen von Problemen, die Teamfähigkeit und die Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen erreicht werden. Das ganzheitliche Vorgehen bei der Erarbeitung orthopädietechnischer Versorgungslösungen führen zur beruflichen Handlungskompetenz.

Der Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien sowie eigenständige Präsentation von Ergebnissen erfolgt integrativ bei den entsprechenden Zielen der Lernfelder.

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

Die Kompetenzen in den Bereichen Hygiene, Qualitätssicherung, Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sind durchgängige Ziele aller Lernfelder.

In allen Lernfeldern werden die gesellschaftlichen Dimensionen Nachhaltigkeit, Ökonomie und Ökologie berücksichtigt.

Selbstständigkeit, vernetztes Denken, Problemlösen, die Berücksichtigung kultureller Identitäten sowie die Entwicklung von Einstellungen, Haltungen und Motivationen sind integrative Ziele des pädagogischen Handelns.

## 2. Rahmenlehrplan

### Teil V Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Orthopädietechnik-Mechaniker und Orthopädietechnik-Mechanikerin				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Beruf und Betrieb präsentieren	40		
2	Orthopädische Fußeinlagen herstellen und anpassen	80		
3	Rehabilitationsmittel montieren	40		
4	Konfektionierte Hilfsmittel der unteren Extremität anpassen	120		
5	Individuelle Orthesen der unteren Extremität herstellen und anpassen		100	
6	Bandagen und Mieder für den Rumpf und Orthesen für die obere Extremität herstellen und anpassen		80	
7	Fuß- und transtibiale Prothesen herstellen		100	
8	Transfemorale Prothesen herstellen			80
9	Korsette herstellen und anpassen			40
10	Individuelle Rehabilitationsmittel anpassen			60
11	Individuelle Versorgung in den Bereichen Orthetik, Prothetik oder Rehabilitationstechnik realisieren und präsentieren			100
<b>Summen: insgesamt 840 Stunden</b>		<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>



## Lernfelder

### Lernfeld 1: Beruf und Betrieb präsentieren

#### 1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihr Berufsbild und das Sanitätshaus adressatengerecht zu präsentieren und erläutern betriebliche Arbeitsabläufe.

Die Schülerinnen und Schüler erkundigen sich über die Einordnung ihres Gewerks im Gesundheitswesen. Sie informieren sich über den *Ausbildungsrahmenplan* und machen sich mit der *Ausbildungsordnung* vertraut. Sie informieren sich über Formalien und Terminvorgaben der Berufsausbildung. Sie beschäftigen sich mit den *Partnern im Gesundheitswesen*, gehen auf Kostenträger ein und informieren sich über Handwerksinstitutionen, Interessenverbände und Standesvertretungen. Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit den rechtlichen Grundlagen ihres beruflichen Handelns vertraut (*Medizinproduktegesetz, Sozialgesetzbuch Buch V, Datenschutz*).

Sie erkundigen sich über die Tätigkeitsbereiche ihres Berufes und gehen dabei auch auf Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung ein.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit den Strukturen ihrer Betriebe vertraut und beschäftigen sich mit den Arbeitsabläufen (*Annahme des Rezeptes bis Hilfsmittelabgabe*).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Kriterienkataloge zur Bewertung von Präsentationen.

Die Schülerinnen und Schüler planen die Präsentationen in Teams.

Sie erstellen die Präsentationen und stellen diese vor. Dabei setzen sie Informations- und Kommunikationssysteme ein und berücksichtigen Datenschutz und Urheberrecht.

Die Schülerinnen und Schüler überprüfen ihre Präsentation anhand der Kriterienkataloge und bewerten diese. Sie reflektieren ihre Rolle in einem Gesundheitshandwerk.

### Lernfeld 2: Orthopädische Fußeinlagen herstellen und anpassen

#### 1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, orthopädische Fußeinlagen aufgrund verschiedener Indikationen herzustellen und anzupassen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die *Anatomie, Physiologie und Pathologie des Fußes* und dessen *Versorgungsmöglichkeiten*. Sie erkundigen sich über die biomechanischen Vorgänge (*Statik, Dynamik*) ausgehend vom Fuß, über *Werkstoffeigenschaften* von orthopädischen Fußeinlagen und über *Mess- und Abformtechniken* des Fußes. Sie machen sich mit Werkzeugen, Maschinen unter Berücksichtigung der Arbeits- und Sicherheitsbestimmungen und dem *Aufbau und den Inhalten eines Rezeptes* vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Patientendaten und planen die einzelnen Arbeitsschritte, Abformtechniken, *Werkstoffe, Materialien* und Verfahren zur Herstellung (*manuell, maschinell*) von orthopädischen Fußeinlagen auf der Grundlage medizinischer Indikationen.

Sie bereiten ihre Arbeitsplätze für notwendige Mess- und Abformtechniken unter Berücksichtigung der *Hygienevorschriften* vor. Anschließend führen sie Mess- und Abformtechniken durch, *dokumentieren* und *interpretieren* die Ergebnisse. Sie stellen auf die Indikationen bezogene orthopädische Fußeinlagen her, führen Anproben (*Passformkontrolle*) durch und nehmen Korrekturen vor. Sie weisen Patienten in die *Funktion und den Gebrauch der Einlagen* ein.

Die Schülerinnen und Schüler überprüfen den Herstellungsprozess der orthopädischen Fußeinlagen hinsichtlich ökonomischer und ökologischer Aspekte. Sie präsentieren die hergestellten orthopädischen Fußeinlagen und problematisieren unterschiedliche Versorgungsmöglichkeiten.

### Lernfeld 3: Rehabilitationsmittel montieren

#### 1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, anhand technischer Produktinformationen Rehabilitationsmittel zu montieren.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über standardisierte Rehabilitationsmittel (*Rollstuhl, Gehhilfen*). Sie machen sich mit Montage und Funktionsweisen von Rehabilitationsmitteln vertraut. Sie informieren sich über die erforderlichen Werkzeuge und Fügeverfahren.

Sie *analysieren technische Produktinformationen* auch in einer Fremdsprache. Sie planen die Arbeitsschritte zur Montage von Rehabilitationsmitteln unter *standardisierten Vorgaben des betrieblichen Qualitätsmanagements*.

Die Schülerinnen und Schüler stellen die für die Montage benötigten Arbeitsgeräte und -mittel zusammen, führen diese unter Berücksichtigung der Hygienevorgaben durch und testen die Funktionen von Rehabilitationsmitteln anhand der Vorgaben.

Sie reflektieren ihre Planungs- und Handlungsabläufe hinsichtlich betriebswirtschaftlicher Aspekte.

### Lernfeld 4: Konfektionierte Hilfsmittel der unteren Extremität anpassen

#### 1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 120 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, konfektionierte Hilfsmittel der unteren Extremität indikationsgerecht anzupassen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die *Anatomie, Physiologie, Pathologie und Biomechanik* der unteren Extremität mit den Schwerpunkten *Gelenke, Haut und Herz-Kreislauf- und Nervensystem*.

Sie machen sich mit den Versorgungsmöglichkeiten der unteren Extremität mit konfektionierten Hilfsmitteln mit dem Schwerpunkt *Bandagen, Sprung- und Kniegelenksorthesen* sowie *Kompressionsstrümpfen* vertraut. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über das *Abnehmen von Patientenmaßen* und die Auswahl der geeigneten Hilfsmittel aufgrund der ermittelten Maße.

Sie erkunden *Funktionen, Werkstoffeigenschaften und Nachbearbeitungsmöglichkeiten* sowie *Gebrauchs- und Pflegehinweise* von konfektionierten Hilfsmitteln unter Berücksichtigung der *technischen Achsen der unteren Extremität*.

Die Schülerinnen und Schüler planen aufgrund der Indikationen das Maßnehmen am Patienten und führen dieses durch. Nach den Messergebnissen wählen sie passende Hilfsmittel aus. Sie planen Adaptionen der ausgesuchten Hilfsmittel und führen diese an Patienten durch. Die Schülerinnen und Schüler überprüfen die indikationsgerechte Hilfsmittelauswahl und die Funktion der Hilfsmittel. Sie dokumentieren den Arbeitsablauf.

Sie beraten Patienten bezüglich der Funktion der Hilfsmittel, der Gebrauchs- und Pflegehinweise unter Berücksichtigung der besonderen *Kommunikation mit Non-compliance-Patienten und Patienten mit unterschiedlichen kulturellen Identitäten*.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten die Versorgungsprozesse. Sie reflektieren die Vor- und Nachteile der verschiedenen Hilfsmittelversorgungen und problematisieren die *Grenze zwischen konfektioniertem Hilfsmittel und Maßanfertigung*.

## Lernfeld 5: Individuelle Orthesen der unteren Extremität herstellen und anpassen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 100 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, individuelle Orthesen der unteren Extremität unter Berücksichtigung der Indikation herzustellen und anzupassen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die *Anatomie, Physiologie, Pathologie und Biomechanik* der unteren Extremität mit den Schwerpunkten *Muskulatur, Stand und Gang (auch in einer Fremdsprache)*.

Sie erkundigen sich über die Versorgungsmöglichkeiten der unteren Extremität aufgrund individueller Patientendaten, insbesondere des *Muskel- und Gelenkstatus*. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über *manuelle und digitale Abformtechniken* sowie *manuelles* und *digitales Modellieren von Positivmodellen*. Sie machen sich mit dem *statischen Aufbau* und dem *Positionieren von Gelenken* sowie dem *individuellen Orthesenzuschnitt* für Orthesen der unteren Extremität vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über orthopädische Schuhzurichtungen am Konfektionsschuh als Ergänzung der Orthesenfunktion. Sie informieren sich über *Eigenschaften und Verarbeitung von Werkstoffen* individuell angepasster Orthesen.

Die Schülerinnen und Schüler planen Arbeitsabläufe vom Abformen über die Herstellung bis zur Anprobe von Orthesen für die untere Extremität aufgrund individueller Patientendaten. Dabei wählen sie die benötigten Werkstoffe und *Orthesengelenke* aufgrund der Patientendaten aus. Sie berücksichtigen den individuellen Orthesenzuschnitt und die orthopädische Schuhzurichtung.

Die Schülerinnen und Schüler wenden Maß-, Abform- und Modellieretechniken zur Herstellung von Positivmodellen an. Sie stellen die Orthesen unter Berücksichtigung des individuellen Zuschnittes, der Gelenkpositionen, des dreidimensionalen Aufbaus und der orthopädischen Schuhzurichtung her. Anschließend führen sie dynamische Anproben mit Justier- und Nacharbeiten durch. Sie überprüfen Formgebung und Funktion der Hilfsmittel an Patienten.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten ihre Vorgehensweisen und diskutieren ihre Verantwortung im Spannungsfeld zwischen optimaler Patientenversorgung und wirtschaftlicher Umsetzbarkeit.

## Lernfeld 6: Bandagen und Mieder für den Rumpf und Orthesen für die obere Extremität herstellen und anpassen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 80 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Bandagen und Mieder für den Rumpf und Orthesen für die obere Extremität unter Berücksichtigung der Indikation herzustellen und anzupassen sowie konfektionierte Hilfsmittel zu adaptieren.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die *Pathologie des Rumpfes und der oberen Extremität* im Vergleich zur *Anatomie und Physiologie*. Sie informieren sich über biomechanische Wechselwirkungen zwischen menschlichem Körper und Hilfsmitteln.

Sie informieren sich über Werkstoffe, Werkzeuge, Maschinen, Messtechniken und Fertigungsverfahren zur Herstellung von Miedern (*Schnittmuster*) und Orthesen für die obere Extremität unter Berücksichtigung von *Betriebsanweisungen* und Unfallverhütungsvorschriften.

Die Schülerinnen und Schüler planen Versorgungen auf Grundlage der ärztlichen Verordnung unter Einbeziehung der speziellen Pathologie. Sie wählen die erforderlichen Werkstoffe, Werkzeuge, Maschinen sowie Fertigungsverfahren aus (*Nähetechnik, thermoplastisches Umformen*). Sie planen die Arbeitsschritte Maßnahmen, Abformung, Herstellung und Anprobe.

Die Schülerinnen und Schüler führen die Versorgungen sowie die Anproben mit den hergestellten oder konfektionierten Hilfsmitteln mit Mängelbeseitigung durch. Sie dokumentieren den Arbeitsablauf. Anschließend führen sie Beratungsgespräche in Bezug auf Funktion und Gebrauch der Orthese durch.

Sie bewerten die Herstellungsprozesse, die Funktionen der Hilfsmittel und die patientenbezogenen Beratungen und machen Vorschläge für die Optimierung von Arbeitsprozessen. Sie diskutieren unterschiedliche Versorgungskonzepte.

## Lernfeld 7: Fuß- und transtibiale Prothesen herstellen

### 2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 100 Stunden

Die Schüler verfügen über die Kompetenz, Fuß- und transtibiale Prothesen indikationsgerecht herzustellen.

Die Schüler informieren sich über die Anatomie, *Physiologie und Pathologie der unteren Extremität nach Amputationen* im Bereich des Fußes und des Unterschenkels.

Sie erkunden *Mobilitätsgrade*, Versorgungsmöglichkeiten, *Schaft- und Befestigungssysteme und Passteile* sowie Werkstoffe von Prothesensystemen. Sie informieren sich über die biomechanischen Vorgänge der Einheit „Mensch und Prothese“ in *Statik und Dynamik* und erkundigen sich über Maß- und Abformtechniken. Sie machen sich mit Werkzeugen und Maschinen vertraut und informieren sich über Fertigungsverfahren. Sie beschäftigen sich mit der Psychologie traumatisierter Patienten.

Die Schülerinnen und Schüler planen die einzelnen Arbeitsschritte zur Herstellung von Fuß- und transtibialen Prothesen auf der Grundlage medizinischer Indikationen und technischer Möglichkeiten. Sie wählen die Passteile entsprechend Umfeld und Mobilitätsgrad sowie Schaft- und Befestigungssysteme aus. Dabei berücksichtigen sie *Lastverteilungs- und Kraftübertragungsmechanismen*.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Arbeitspläne. Anschließend bereiten sie ihre Arbeitsplätze vor. Sie wenden Maß- und Abformtechniken unter Berücksichtigung der Hygienevorschriften an und dokumentieren die Ergebnisse. Sie stellen Prothesenschäfte her, montieren die Passteile entsprechend den Aufbauanleitungen und führen statische und *dynamische Anproben* mit Korrekturen durch.

Sie bewerten die Adaptionen von Prothesen in Bezug zu medizinischen Indikationen und diskutieren die unterschiedlichen Versorgungsmöglichkeiten hinsichtlich ökonomischer Aspekte.

## Lernfeld 8: Transfemorale Prothesen herstellen

### 3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, transfemorale Prothesen unter Berücksichtigung der Indikation herzustellen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die *Anatomie, Physiologie und Pathologie nach transfemorale Amputationen*. Sie erkunden die Biomechanik von *Schaft- und Befestigungssystemen* und informieren sich über Passteile sowie Werkstoffe von transfemorale Prothesensystemen. Sie machen sich mit *Funktionsweisen und Einstellungsmöglichkeiten von prothetischen Kniegelenksystemen* bezogen auf *Schwunghasensteuerung* und Standphasensicherung vertraut.

Sie informieren sich über Maß- und Abformtechniken. Sie machen sich mit Werkzeugen und Maschinen vertraut und informieren sich über Fertigungsverfahren. Sie verschaffen sich einen Überblick der Möglichkeiten von statischen Aufbau- und Ganganalysesystemen.

Die Schülerinnen und Schüler planen die einzelnen Arbeitsschritte zur Herstellung von transfemorale Prothesen auf der Grundlage medizinischer Indikationen und technischer Möglichkeiten. Sie wählen die Passteile entsprechend Umfeld und Mobilitätsgrad sowie Schaft- und Befestigungssysteme aus und begründen ihre Auswahl.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten ihre Arbeitsplätze vor. Sie wenden Maß- und Abformtechniken an. Sie stellen Prothesenschäfte her und montieren die Passteile entsprechend den Aufbauanleitungen. Sie führen statische und dynamische Anproben durch, korrigieren Aufbau und Form und *dokumentieren die Versorgungskonzepte*. In Beratungsgesprächen gehen sie insbesondere auf die Aspekte der *Haut- und Stumpfpflege* ein.

Sie bewerten die Adaptionen von Prothesen in Bezug zu medizinischen Indikationen. Sie diskutieren die unterschiedlichen Versorgungsmöglichkeiten hinsichtlich ökonomischer und ethischer Aspekte.

### Lernfeld 9: Korsette herstellen und anpassen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 40 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Korsette unter Berücksichtigung der Indikation herzustellen und anzupassen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die *spezielle Pathologie des Rumpfes* im Vergleich zur Anatomie und Physiologie. Sie informieren sich über biomechanische Wechselwirkungen zwischen menschlichem Körper und Hilfsmitteln.

Sie machen sich mit Wirkungsweisen verschiedener *Korrekturprinzipien von Rumpforthesen* vertraut.

Sie informieren sich über Maß- und Abformtechniken sowie Fertigungsverfahren zur Herstellung von Rumpforthesen.

Sie machen sich mit zielgerichteten Beratungen von Patienten und deren Einbindung in Versorgungskonzepte sowie die Zusammenarbeit im interdisziplinären Team vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler planen Versorgungen auf Grundlage der Indikationen unter Einbeziehung der speziellen Pathologie. Sie wählen die erforderlichen Werkstoffe, Werkzeuge, Maschinen sowie Fertigungsverfahren aus. Sie planen die Arbeitsschritte Abformung, Herstellung und Anprobe in Teamarbeit.

Die Schülerinnen und Schüler führen Versorgungen mit den Arbeitsschritten Zustandserhebung, Abformung, Herstellung der Orthesen sowie die Anprobe mit Mängelbeseitigung durch und dokumentieren die Versorgungskonzepte. Anschließend führen sie Beratungsgespräche durch, indem sie Patienten oder Angehörigen Behandlungskonzepte erläutern und sie in den Gebrauch der Orthesen einweisen.

Sie reflektieren und bewerten die Versorgungen, die Zusammenarbeit im interdisziplinären Team und machen Vorschläge zur Verbesserung.

### Lernfeld 10: Individuelle Rehabilitationsmittel anpassen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 60 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, individuelle Rehabilitationsmittel unter Berücksichtigung der Indikation anzupassen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die spezifische Pathologie (*Lähmungen, Dekubitus*) im Bereich reha-bilitationstechnischer Versorgungen (*Rollstuhlsonderbau und Sitzschalen, Liegesysteme*).

Sie machen sich mit den Wirkprinzipien und der *Biomechanik des Sitzens und Liegens* vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler planen Versorgungskonzepte unter Berücksichtigung von Patientendaten und wirtschaftlichen Kriterien. In diesem Zusammenhang erstellen sie Formblätter zur Adaption einer Rollstuhlversorgung.

Sie montieren Module, passen Rehabilitationsmittel an Patienten an und dokumentieren die Ergebnisse.

Sie weisen Patienten in Gebrauch und Funktion der Versorgungen ein und überprüfen die Fähigkeiten der Patienten im Umgang mit den Hilfsmitteln. Sie führen Beratungen über ergänzende, alltagserleichternde Hilfsmittel durch.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten ihre Versorgungskonzepte und diskutieren ihre Beratungen hinsichtlich der Patienten- und Kundenzufriedenheit.

## Lernfeld 11: Individuelle Versorgung in den Bereichen Orthetik, Prothetik oder Rehabilitationstechnik realisieren und präsentieren

3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 100 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Versorgung von Patienten im Bereich individueller Orthetik, Prothetik oder Rehabilitationstechnik zu realisieren und Versorgungskonzepte Fachkreisen zu präsentieren.

Die Schülerinnen und Schüler wählen komplexe Krankheitsbilder und sich daraus ergebende, individuelle Versorgungsungen aus.

Die Schülerinnen und Schüler strukturieren ihre Projekte selbstständig nach den Phasen Informieren, Planen, Durchführen, Kontrollieren und Bewerten.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über zeitgemäße Versorgungsmöglichkeiten und begründen ihre spezifischen Patientenversorgungsungen.

Sie organisieren die notwendigen Arbeitsschritte unter Berücksichtigung konstruktiver und fertigungstechnischer Gesichtspunkte.

Die Schülerinnen und Schüler stellen spezifische Hilfsmittel her und führen Anpassungen und Einweisungen an Patienten durch.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren und diskutieren die Arbeitsprozesse und ihre Arbeitsergebnisse mit Fachkreisen.

Anschließend reflektieren sie ihre Projekte und wenden Strategien zur Fehleranalyse und Fehlerbeseitigung an.

### Teil VI: Lesehinweise

Fortlaufende Nummer

Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung ist niveauangemessen beschrieben.

**Lernfeld 5: Individuelle Orthesen der unteren Extremität herstellen und anpassen**

2. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 100 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, individuelle Orthesen der unteren Extremität unter Berücksichtigung der Indikation herzustellen und anzupassen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die *Anatomie, Physiologie, Pathologie und Biomechanik* der unteren Extremität mit den Schwerpunkten *Muskulatur, Stand und Gang* (auch in einer Fremdsprache).

Sie erkundigen sich über die Versorgungsmöglichkeiten der unteren Extremität aufgrund individueller Patientendaten, insbesondere des *Muskel- und Gelenkstatus*. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über *manuelle und digitale Abformtechniken* sowie *manuelles* und *digitales Modellieren von Positivmodellen*. Sie machen sich mit dem *statischen Aufbau* und dem *Positionieren von Gelenken* sowie dem *individuellen Orthesenzuschnitt* für Orthesen der unteren Extremität vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über orthopädische Schuhzurichtungen am Konfektionsschuh als Ergänzung der Orthesenfunktion. Sie informieren sich über *Eigenschaften und Verarbeitung von Werkstoffen* individuell angepasster Orthesen.

Die Schülerinnen und Schüler planen Arbeitsabläufe vom Abformen, über die Herstellung bis zur Anprobe von Orthesen für die untere Extremität aufgrund individueller Patientendaten. Dabei wählen sie die benötigten Werkstoffe und *Orthesengelenke* aufgrund der Patientendaten aus. Sie berücksichtigen den individuellen Orthesenzuschnitt und die orthopädische Schuhzurichtung.

Die Schülerinnen und Schüler wenden Maß-, Abform- und Modellieretechniken zur Herstellung von Positivmodellen an. Sie stellen die Orthesen unter Berücksichtigung des individuellen Zuschnittes, der Gelenkpositionen, des dreidimensionalen Aufbaus und der orthopädischen Schuhzurichtung her. Anschließend führen sie dynamische Anproben mit Justier- und Nacharbeiten durch. Sie überprüfen Formgebung und Funktion der Hilfsmittel an Patienten.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten ihre Vorgehensweisen und diskutieren ihre Verantwortung im Spannungsfeld zwischen optimaler Patientenversorgung und wirtschaftlicher Umsetzbarkeit.

Angabe des Ausbildungsjahres; 40, 60 oder 80 Stunden

1. Satz enthält generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz (siehe Bezeichnung des Lernfeldes) am Ende des Lernprozesses des Lernfeldes.

Offene Formulierungen ermöglichen den Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen.

Verbindliche Mindestinhalte sind kursiv markiert.

Komplexität und Wechselwirkungen von Handlungen sind berücksichtigt.

Offene Formulierungen ermöglichen unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der Schulen.

Gesamtttext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hinweg.

Fremdsprache ist berücksichtigt.

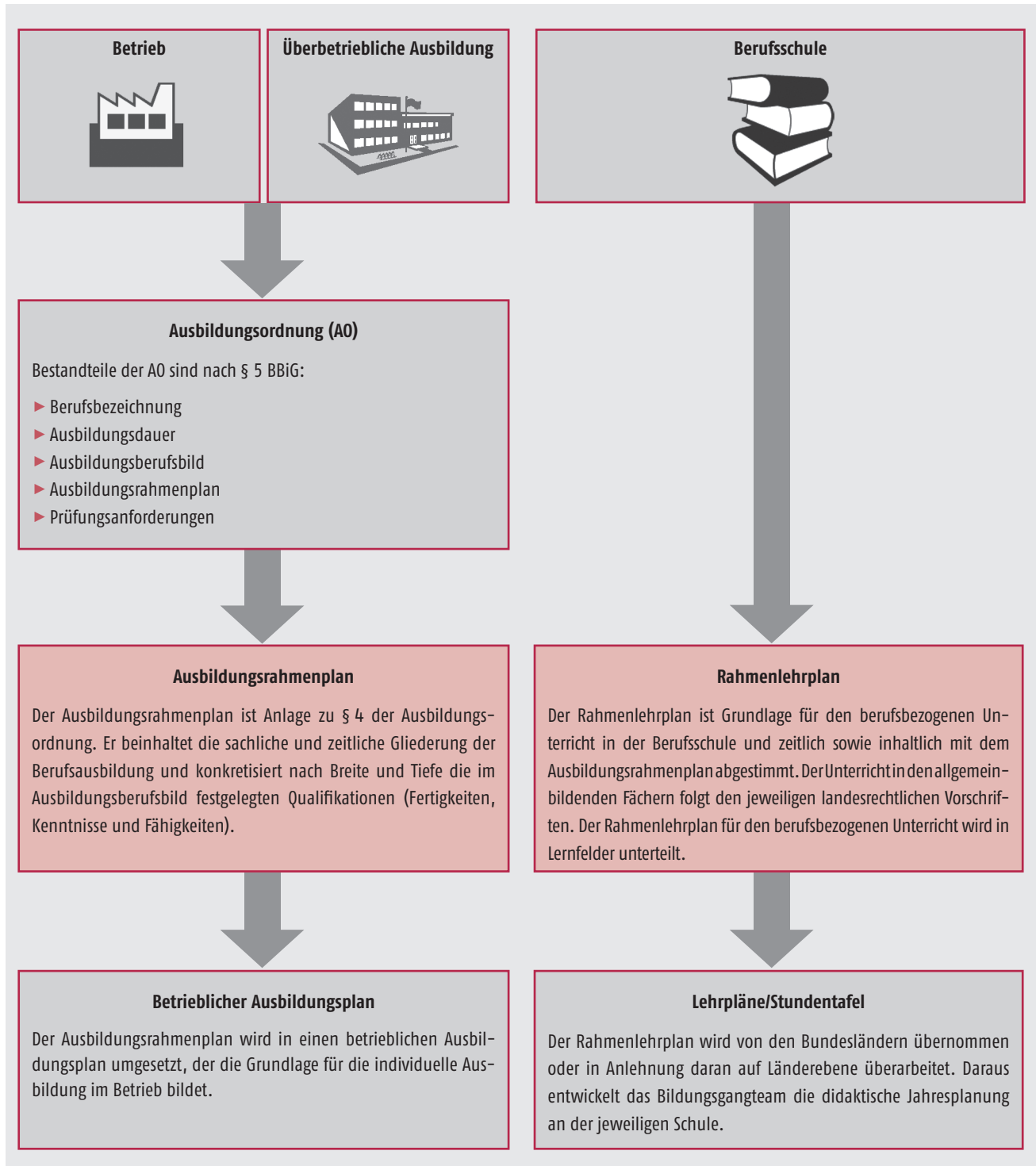
Fach-, Selbst-, Sozialkompetenz, Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind berücksichtigt.



# Planung und Durchführung der Ausbildung



# 1. Organisationsstrukturen der Ausbildung



## 1.1 Grundlagen

In Deutschland beginnt ein Großteil aller Jugendlichen seinen Berufsweg mit einer Ausbildung im dualen Berufsbildungssystem. Die **Ausbildung in Betrieb** und **Schule** zeichnet sich durch eine enge Verbindung mit der betrieblichen Praxis aus. Die betriebliche Ausbildung ist Voraussetzung für den Erwerb erster Berufserfahrungen, wie ihn das Berufsbildungsgesetz (BBiG) fordert, um zu beruflicher Handlungsfähigkeit zu kommen.

Die Berufsausbildung zum Orthopädietechnik-Mechaniker/zur Orthopädietechnik-Mechanikerin erfolgt im dualen Berufsbildungssystem, das aus den beiden Säulen betriebliche Ausbildung und schulische Ausbildung besteht.

Die Ausbildung in der Berufsschule erfolgt auf der Grundlage des Rahmenlehrplans, den die Länder übernehmen oder in eigene Lehrpläne umsetzen können (siehe Abschnitt: „Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule“.)

In den Betrieben werden die in den Ausbildungsordnungen festgelegten beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt. Die Ausbildung hat ferner den Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz und die erforderliche Berufserfahrung zu ermöglichen (§ 1 Abs. 3 BBiG).

In Betrieben, die nicht in der Lage sind, alle erforderlichen Ausbildungsinhalte zu vermitteln, kann die betriebliche Praxis durch Verbundausbildung oder überbetriebliche Ausbildungsabschnitte ergänzt werden.

Förderlich für den Erfolg der Ausbildung ist dabei eine intensive Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsbetrieb und Schule (Lernortkooperation, siehe § 2 Abs. 2 BBiG). Die Auszubildenden besuchen die Berufsschule entweder in Teilzeitform (1–2 Tage pro Woche) oder im Blockunterricht (mehrwöchig). Die Inhalte der Ausbildung in Betrieb und Berufsschule sind miteinander verzahnt.

## 1.2 Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule – Möglichkeiten der Lernortkooperation

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden die für die Berufsausbildung notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in dem Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule erwerben. Die Verantwortung für die betriebliche Ausbildung trägt der ausbildende Betrieb. Rechtsgrundlagen bilden die Ausbildungsordnung und der Ausbildungsrahmenplan, auf deren Grundlage die Ausbildungsbetriebe betriebsspezifische Ausbildungspläne entwickeln. Die Verantwortung für die schulische Ausbildung liegt bei der Berufsschule. Die inhaltliche Regelung erfolgt durch den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz der Bundesländer (KMK) und eventuell auf Länderebene umgesetzte Lehrpläne, um z. B. landestypische Aspekte zu berücksichtigen. Die Schulen schließlich setzen auf Grundlage der Rahmenlehrpläne Ziele und methodische Gestaltungsschwerpunkte für den Unterricht in den einzelnen Ausbildungsjahren. Die Ausbildungsvorschriften sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Das Zusammenwirken der beiden Lernorte bei der Durchführung der Berufsbildung (Lernortkooperation, LOK) ist zudem in § 2 Abs. 2 BBiG festgeschrieben.

In der Praxis gibt es verschiedene Möglichkeiten der LOK. Im nachfolgenden Text werden drei Varianten beschrieben.

Weit verbreitet sind laufende Gespräche (i. d. R. telefonisch) zwischen der Klassenleitung und den Ausbildungsverantwortlichen der Betriebe. Dabei geht es meist um eine Beratung und Probleme einzelner Auszubildender. Sie stellen den Mindeststandard der Zusammenarbeit zwischen den Lernorten dar.

Für einige Berufe haben sich Arbeitskreise gebildet, deren Funktion die Sicherstellung eines regelmäßigen Austauschs zu aktuellen Anliegen ist. Sie zielen darauf, die Ausbildung stets aktuell und attraktiv zu gestalten, indem sie entsprechende Impulse und Anregungen in die Lernorte oder zuständigen Gremien tragen. Aus solchen Arbeitskreisen heraus können sich neben regionalen und lokalen Initiativen auch Novellierungen an bestehenden Ausbildungsordnungen entwickeln. Mitglieder dieser Arbeitskreise sind Vertreterinnen und Vertreter von Unternehmen sowie der Berufsschule und ggf. von lokalen Bildungsträgern. Die Gruppe sollte sich zwei bis drei Mal pro Ausbildungsjahr treffen.

Sinnvoll ist für eine verstärkte lokale Vernetzung, an den Schulen regelmäßig gemeinsame Veranstaltungen für alle ausbildenden Betriebe, Kammervertreter und das Kollegium der Schule zu organisieren. Es bietet sich an, zu einer ersten LOK-Veranstaltung dieser Art kurz nach Beginn eines neuen Schuljahres einzuladen, damit neue Ausbildungsbetriebe die Gelegenheit erhalten, die Schule und die Schulleitung kennenzulernen. Zudem kann das Konzept der Schule vorgestellt, über mögliche Neuerungen, die Ausbildung oder

Prüfung betreffend, informiert werden. Es bietet sich an, von Zeit zu Zeit solche Veranstaltungen auch durch Fachvorträge von Unternehmens-, Fachverbands- sowie Lehrervertretern zu bereichern. Wichtig ist in jedem Fall, dass die Unternehmensvertreter ausreichend Zeit bekommen, Fragen zu stellen, Problemstellungen vorzubringen und ihre Erfahrungen rund um die Ausbildung auszutauschen. Schließlich sollte ein Sitzungsprotokoll z. B. über die Homepage der Schule allen Interessierten zur Verfügung gestellt werden.



**IHK**  
Handwerkskammer Düsseldorf

**Zusatzvereinbarung zum Berufsausbildungsvertrag**

zwischen **der/dem Ausbildenden** \_\_\_\_\_  
 und  
**der/dem Auszubildenden** \_\_\_\_\_  
 und dem  
**Kooperationsbetrieb** \_\_\_\_\_  
 wird folgendes vereinbart:

Die/Der Ausbildende verpflichtet sich, den Auszubildenden/die Auszubildende gemäß den Vorschriften der Ausbildungsordnung und des Ausbildungsrahmenplanes im Ausbildungsberuf \_\_\_\_\_ auszubilden.

Folgende Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan werden durch eine fremdbetriebliche Ausbildungsmaßnahme mit den angegebenen Zeitrichtwerten im oben aufgeführten Kooperationsbetrieb vermittelt.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Monat	Wochen

Diese Zusatzvereinbarung ist Bestandteil des Berufsausbildungsvertrages und der zuständigen Stelle vorzulegen. Alle anderen vertraglichen Vereinbarungen bleiben unberührt. Änderungen sind der Handwerkskammer unverzüglich mitzuteilen.

**Ort, Datum** \_\_\_\_\_

Unterschriften der Vertragspartner

**Ausbildende/r** \_\_\_\_\_      **Auszubildende/r** \_\_\_\_\_

**Kooperationsbetrieb** \_\_\_\_\_

### 1.3 Zuständige Stellen

Nach dem Berufsbildungsgesetz sind mehrere Einrichtungen beteiligt, denen erhebliche Bedeutung für die Durchführung und die Weiterentwicklung der beruflichen Bildung zukommt. Der praktischen Durchführung der Berufsausbildung am nächsten steht die zuständige Stelle und ihr Berufsbildungsausschuss (§§ 71 ff. BBiG).

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Ausbildungsberater zu bestellen (§ 76 Abs. 1. Nr. 2 BBiG).

Die zuständige Stelle errichtet einen Berufsbildungsausschuss (§ 77 BBiG), dem paritätisch sechs Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie – mit beratender Stimme – Lehrer der berufsbildenden Schule angehören.

Der Berufsbildungsausschuss hat über die Durchführung der Berufsausbildung zu beschließen (z. B. die Prüfungsordnung) und muss in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung unterrichtet und gehört werden (§ 79 BBiG).

## 2. Der Ausbildungsbetrieb

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) unterscheidet zwischen der Eignung der Ausbildungsstätte (§ 27) und der persönlichen und fachlichen Eignung des Personals (§ 28–30).

### 2.1 Eignung des Betriebes

„Art und Einrichtung“ des Ausbildungsbetriebes muss so beschaffen sein, dass die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die in der Ausbildungsordnung für den jeweiligen Beruf vorgesehen sind, vermittelt und die notwendigen Berufserfahrungen erworben werden können. Der Betrieb muss als Ausbildungsbetrieb hinsichtlich seiner Arbeitsabläufe ein hinreichendes Spektrum an berufstypischen Tätigkeiten aufweisen.

Des Weiteren muss der Ausbildungsbetrieb über die für die Ausbildung notwendige Ausstattung verfügen. Für den Auszubildenden muss ein ständiger Arbeitsplatz mit allen für die Aufgabenerledigung notwendigen technischen Geräten und sonstigen Ausstattungsgegenständen vorhanden sein, auch wenn die Ausbildung nicht ständig an diesem Ort stattfindet.

Ob diese Voraussetzungen vorliegen, kann nur im Einzelfall und nur durch die dafür zuständige Stelle festgestellt werden. Diese prüft unter anderem:

#### Zahl der Auszubildenden eines Ausbildungsbetriebes

Das Verhältnis der Zahl der Auszubildenden zur Zahl der Ausbildungsplätze oder der beschäftigten Fachkräfte soll angemessen sein (§ 27 Abs. 1 Nr. 2 BBiG). Was „angemessen“ ist, kann nur im Einzelfall durch die zuständige Stelle im Rahmen der Eignungsfeststellung festgelegt werden. Als Richtwerte gelten folgende Verhältniszahlen:

Fachkräfte	Auszubildende
1 – 2	1
3 – 5	2
6 – 8	3
je weitere 3	je einer

### Aufgaben des Ausbildungsbetriebes

Zu den Aufgaben des Ausbildenden zählen, dass er

- ▶ mit dem Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag abschließt,
- ▶ dieser Vertrag enthält das Ziel der Berufsausbildung, Beginn und Dauer der Ausbildung, Zahlung und Höhe der Vergütung etc.,
- ▶ bei der zuständigen Kammer die Eintragung des Berufsausbildungsvertrags in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse beantragt,
- ▶ dafür sorgt, dass den Auszubildenden in der vorgesehenen Ausbildungszeit alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen,
- ▶ entweder selbst ausbildet oder einen Ausbilder ausdrücklich damit beauftragt; die Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht und für die Prüfung freistellt,
- ▶ nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses den Auszubildenden ein Zeugnis ausstellt.

### 2.2 Die Ausbilderin/der Ausbilder

Laut Berufsbildungsgesetz (BBiG) darf nur derjenige ausbilden, der dafür persönlich und fachlich geeignet ist. **Persönlich** nicht geeignet ist, wer Kinder und Jugendliche nicht beschäftigen darf oder wiederholt oder schwer gegen das BBiG und die nachrangigen Vorschriften verstoßen hat (§ 29 BBiG).

Zur Berufsausbildung ist **fachlich** geeignet, wer die

- ▶ beruflichen, sowie die
- ▶ berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, die für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte erforderlich sind (§ 30 Abs. 1 BBiG).

Die **beruflichen** Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, wer

- ▶ die Abschlussprüfung in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung oder
- ▶ eine anerkannte Prüfung an einer Ausbildungsstätte oder vor einer Prüfungsbehörde oder eine Abschlussprüfung an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Schule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung, oder

- ▶ eine Abschlussprüfung an einer deutschen Hochschule in einer dem Beruf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat und eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist.

Der Ausbildungsbetrieb muss seine Ausbilder bei der zuständigen Stelle registrieren lassen; diese prüft die persönliche und fachliche Eignung im Einzelfall.

### Ausbildereignung

Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten kann gesondert geregelt werden (§ 30 Abs. 5 BBiG). Diese Konkretisierung erfolgte in der novellierten Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) vom 21. Januar 2009.

Es bleibt Aufgabe der zuständigen Stelle, darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder und der Auszubildenden vorliegt (§ 32 BBiG). Wer bereits vor dem 1. August 2009 als Ausbilder 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).

## 2.3 Alternative Ausbildungsorganisation/ Ausbildungsverbund

### Ausbildungsbereitschaft durch Verbundausbildung erhöhen

Welche Möglichkeiten haben Betriebe, die den Inhalt der Ausbildungsverordnung für den jeweiligen Ausbildungsberuf nicht vollständig abbilden können? Die Verbundausbildung (§ 10 Absatz 5 BBiG) bietet hier eine interessante Möglichkeit der Gestaltung der Ausbildung.

### Vorteile der Verbundausbildung

- ▶ **Kostensenkung durch Verbundausbildung**  
Verbundausbildung kann zudem für jeden einzelnen Betrieb die Kosten senken und damit die Bereitschaft zur Ausbildung vergrößern. Zum einen übernehmen die Betriebe die Kosten für die Ausbildung nur anteilig (cost-sharing), zum anderen besteht die Möglichkeit, Infrastruktur und die Kompetenz anderer Betriebe zu nutzen, statt selber einzurichten.
- ▶ **Verbundausbildung als Qualitätsinstrument**  
Durch eine Verbundausbildung lernen Auszubildende verschiedene Betriebe während der Ausbildung kennen und können so ihre Kompetenzen erweitern. Sie sind bereits in der Ausbildung damit vertraut, sich auf wechselnde Teams und neue Aufgabenbereiche einzustellen.

### Modelle der Verbundausbildung

Die Verbundausbildung ist in der Praxis sehr vielfältig gestaltet, es gibt nicht nur eine Modellvariante.

Für alle Varianten der Verbundausbildung gilt, dass ein Verbundpartner oder ein Ausbildungsverein den Ausbildungsvertrag mit dem Auszubildenden abschließt und ihn bei der zuständigen Stelle zur Eintragung einreicht. Die Gesamtverantwortung gegenüber dem Auszubildenden liegt bei diesem Partner oder dem Ausbildungsverein. Im Rahmen einer Verbundausbildung können Betriebe und andere Einrichtungen, wie zum Beispiel Bildungswerke, **Partner** sein. Weitere Betriebe für diese Ausbildungsvariante können durch ergänzende Unter-/Kooperationsverträge beteiligt werden.

- ▶ **Leitbetrieb kooperiert mit Partnerbetrieben**  
Der Ausbildungsvertrag wird vom Leitbetrieb abgeschlossen. Einzelne Abschnitte der Ausbildung, für deren Vermittlung der Leitbetrieb nicht die notwendigen Voraussetzungen besitzt, erfolgen in Partnerbetrieben. Hierfür wird ein Kooperationsvertrag abgeschlossen. Die Gesamtverantwortung für die Ausbildung liegt beim Leitbetrieb. Typisch für den Leitbetrieb mit Partnerbetrieben ist das Bestreben des Leitbetriebes, selbst Auszubildende einzustellen und die Ausbildung so weit wie möglich selbst durchzuführen, zu gestalten und zu beeinflussen. Das Interesse der Partnerbetriebe an dieser Form der Verbundausbildung besteht zum einen darin, die eigene Ausbildungsfähigkeit durch Teilhabe an den Ausbildungs-

fahrungen des Stammbetriebes zu verbessern und ggf. auch Schulungsräume oder Ausrüstung des Leitbetriebes zu nutzen. Außerdem können die Partnerbetriebe den eigenen Fachkräftenachwuchs sichern, ohne selbst den Aufwand für eine vollständige Ausbildung betreiben zu müssen; denn es ist anzunehmen, dass ein Teil der Auszubildenden den während der Ausbildung im Partnerbetrieb hergestellten Kontakt nutzt, um als Fachkraft eine Anstellung zu finden. Auch für diese Form der Zusammenarbeit in der Ausbildung sind Kooperationsverträge zwischen Stammbetrieb und den einzelnen Partnerbetrieben abzuschließen.

► **Auftragsausbildung außerhalb des Stammbetriebes**

Die Auftragsausbildung ist wegen ihrer Flexibilität besonders geeignet, um betrieblich bedingte Auslastungsschwankungen der Ausbildungskapazität auszugleichen. Dies gilt sowohl für die Auftraggeber, die dadurch eine größere Anzahl an Nachwuchskräften in zusätzlichen Berufen ausbilden können, als auch für die Auftragnehmer, die für den vertraglich vereinbarten Ausbildungsabschnitt vorhandene Ausbildungskapazitäten nutzen können, die ansonsten nicht ausgelastet sein würden. Diese vertraglich vereinbarte Form der Kooperation erfolgt in der Regel gegen Kostenerstattung.

► **Organisation der Ausbildung durch einen Ausbildungsverein**

Ein Ausbildungsverein organisiert und plant in Abstimmung mit den Mitgliedsunternehmen die inhaltliche und zeitliche Abfolge der Ausbildungsabschnitte, die die Mitgliedsunternehmen in ihren Standorten durchführen. Die Ausbildungsverträge werden hierbei meist vom Ausbildungsverein abgeschlossen. Gegenüber bilateralen Vereinbarungen bei anderen Formen des Ausbildungsverbundes bildet beim Ausbildungsverein eine entsprechend dem Vereinsrecht gestaltete Satzung die Grundlage der Kooperationsbeziehungen zwischen allen Beteiligten des Verbundes. Die im Ausbildungsverein anfallenden Kosten für Geschäftsführung, Ausbildungsvergütungen, Prüfungsgebühren, Ausbildungsmittel u. a. können durch Mitgliedsbeiträge bzw. durch Fördermittel, z. B. des Landes oder des Bundes, oder durch Spenden aufgebracht werden.

Für diese Variante der Verbundausbildung ist die *Gründung eines Vereins* Voraussetzung, in den die beteiligten Betriebe als Mitglieder eintreten. Als Vereinszweck bie-

tet sich z. B. „Förderung und Gewährleistung von qualifizierter Berufsausbildung“ an. Die im Zusammenhang mit diesem Vereinszweck anfallenden Organisations-, Koordinierungs- und Verwaltungsaufgaben wie z. B. Auswertung der Bewerbungsunterlagen, Koordination der Ausbildungsabschnitte, Führung der Personalunterlagen werden von einem – evtl. auch hauptberuflichen – Geschäftsführer wahrgenommen. Die Geschäftsführung kann dabei u. a. von eigens hierfür eingestelltem Personal, von einer Kammer oder einem Fachverband, von einem Bildungsträger oder von der kommunalen Verwaltung übernommen werden.

► **Auslandspraktikum**

Auszubildende haben die Möglichkeit, während der Ausbildung an einem Lernaufenthalt mit Betriebspraktikum, Sprachkurs und ggf. Kulturprogramm im Ausland teilzunehmen. Einige Berufsschulen in der Bundesrepublik organisieren und unterstützen ein derartiges „**Auslandspraktikum für Auszubildende**“. Die jeweiligen regionalen Kammern unterstützen derartige Praktika, soweit diese angeboten werden.

### 3. Der Ausbildungsvertrag

Wenn sich der Betrieb für einen Auszubildenden entschieden hat, ist es sinnvoll, dem Bewerber dies umgehend mitzuteilen. Entschieden sich der Bewerber für Ihr Unternehmen, dann sollten ihm der Berufsausbildungsvertrag (entsprechend dem Muster der zuständigen Stelle) unverzüglich zugesendet werden (§§ 10, 11 BBiG).

Die Vertragspartner sind in der Regel der ausbildende Betrieb und der Auszubildende. Hat der Bewerber das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet, muss zum Vertragsschluss die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters eingeholt werden. Vertretungsberechtigt sind grundsätzlich beide Elternteile gemeinsam. In Ausnahmefällen kann ein Elternteil oder ein Vormund die Vertretung übernehmen.

Nach der Unterzeichnung des Berufsausbildungsvertrages ist der Ausbildungsvertrag dem Auszubildenden bzw. dessen gesetzlichen Vertretern auszuhändigen.

Der Berufsausbildungsvertrag muss gemäß § 11 BBiG folgende Mindestangaben enthalten:

- ▶ Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll.
- ▶ Beginn und Dauer der Berufsausbildung
- ▶ Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
- ▶ Dauer der regelmäßigen täglichen bzw. wöchentlichen Ausbildungszeit
- ▶ Dauer der Probezeit
- ▶ Zahlung und Höhe der Vergütung
- ▶ Dauer des Urlaubs
- ▶ Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann
- ▶ ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind.

Der Ausbildungsvertrag ist nach Abschluss bei der zuständigen Stelle zusammen mit dem Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse einzureichen.

Das Formular eines gültigen Berufsausbildungsvertrages erhält man bei der für den Ausbildungsbetrieb zuständigen Stelle.

#### Ausbildungsdauer

Das Berufsbild Orthopädietechnik-Mechaniker/-in sieht eine Regelausbildungsdauer von jeweils 3 Jahren vor.

#### Individuelle Festlegung der Dauer

- ▶ Der Beginn und die Dauer der Berufsausbildung sind im Berufsausbildungsvertrag individuell anzugeben (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 BBiG).
- ▶ Eine Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungsdauer ist auf der Grundlage der §§ 7 und 8 BBiG möglich.

#### Verkürzung durch Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit

Durch Rechtsverordnung kann bestimmt werden, dass der Besuch eines Bildungsganges berufsbildender Schulen oder die Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit angerechnet wird. Die Rechtsverordnung kann vorsehen, dass die Anrechnung eines gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Auszubildenden bedarf (§ 7 BBiG).

#### Verkürzung durch vorzeitiges Erreichen des Ausbildungsziels

Auf gemeinsamen Antrag des Auszubildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu verkürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung) (§ 8 Abs. 1 BBiG).

#### Verlängerung

In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle auf Antrag des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Vor der Entscheidung nach Satz 1 sind die Auszubildenden zu hören (§ 8 BBiG Abs. 2 BBiG).

#### Unzulässige Vereinbarungen

Im Berufsausbildungsvertrag dürfen keine Vereinbarungen getroffen werden, die mit dem Sinn und Zweck einer Berufsausbildung in Widerspruch stehen oder zuungunsten des Aus-



zubildenden von den Vorschriften des Berufsbildungsgesetzes abweichen. Unzulässig sind auch Vereinbarungen, die den Auszubildenden für die Zeit nach seiner Berufsausbildung in der Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit beschränken, wie beispielsweise die Vereinbarung eines Verbotes der Arbeitsaufnahme nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses bei einem Konkurrenzunternehmen für ein Jahr. Keine Gültigkeit haben Vereinbarungen, die eine Verpflichtung des Auszubildenden zur Zahlung einer Entschädigung für die Berufsausbildung, Vertragsstrafen, den Ausschluss oder die Beschränkung von Schadenersatzansprüchen sowie die Festsetzung der Höhe eines Schadenersatzes in Pauschalbeträgen vorsehen.

### Ausbildungsvergütung

Der Ausbildende muss dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung zahlen (vgl. § 17 ff. BBiG). Soweit tarifliche Regelungen anzuwenden sind, hat der/die Auszubildende mindestens Anspruch auf die tariflich vereinbarte Vergütung. Soweit Tarifverträge oder Vergütungsempfehlungen der Branche nicht bestehen oder keine Anwendung finden, gilt, dass die Vergütung zumindest angemessen sein muss. Hierfür werden geltende Tarifverträge oder Empfehlungen der zuständigen Stelle zur Beurteilung herangezogen. Eine Unterschreitung dieser Werte von bis zu 20 % gilt nach einschlägiger Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts (BAG) als angemessen (BAG, 10.04.1991, BAG 25.07.2002). Hinweise zur Ausbildungsvergütung liefern auch die Empfehlungen der Arbeitgeberverbände der Branche. Die Ausbildungsvergütung ist spätestens am letzten Werktag des laufenden Monats auszuführen.

### Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ist ein formaler Vorgang.

Dem Ausbildungsvertrag (in zweifacher Ausfertigung) ist ein Ausbildungsplan des Betriebes beizufügen. Die zuständige Stelle prüft die folgenden Punkte:

- ▶ Der Berufsausbildungsvertrag muss dem Berufsbildungsgesetz sowie der Ausbildungsordnung entsprechen.
- ▶ Die persönliche und fachliche Eignung des Auszubildenden, des Ausbildungsbetriebes und die Eignung der Ausbildungsstätte müssen gegeben sein (§ 35 Abs. 1 Nr. 2 BBiG).

- ▶ Es muss eine Bescheinigung über die ärztliche Erstuntersuchung bei Auszubildenden unter 18 Jahren vorliegen. Ein Jugendlicher darf nur beschäftigt werden, wenn er innerhalb der letzten 14 Monate von einem Arzt untersucht worden ist und dem Ausbildenden eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt (§ 32 Abs. 1 Jugendarbeitsschutzgesetz). Berechtigungsscheine werden von der zuletzt besuchten Schule ausgegeben oder sind beim Gewerbeaufsichtsamt anzufordern.

Vertragsänderungen, die sich während der Ausbildung ergeben, müssen unverzüglich der zuständigen Stelle mitgeteilt werden, z. B. Adresse, Familienname, Wahlqualifikationen, Zusatzqualifikation.

### Probezeit

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen (§ 20 BBiG). Bei der Festlegung der Dauer der Probezeit ist auch zu bedenken, dass ein Teil davon in die Berufsschulzeit fallen kann (Blockunterricht).

Da die Probezeit schon zur Berufsausbildung gehört, bestehen auch die vollen Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden. Der Ausbildende ist während der Probezeit verpflichtet, die Eignung des Auszubildenden für den zu erlernenden Beruf besonders sorgfältig zu prüfen. Auch der Auszubildende muss prüfen, ob er die richtige Wahl getroffen hat. Aus besonderen Gründen, z. B. längerer Krankheit des Auszubildenden, kann die Probezeit im gegenseitigen Einvernehmen verlängert werden.

### Beendigung der Ausbildung

Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Bestehen der Abschlussprüfung.

Bestehen Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsbildungsverhältnis auf ihr Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, um höchstens ein Jahr (§ 21 Abs. 3 BBiG).

Auszubildende und Ausbildende können jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen vereinbaren, dass das Ausbildungsverhältnis beendet wird. Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter der Vereinbarung zustimmen.

Während der Probezeit kann eine Kündigung vom Auszubildenden oder vom Betrieb jederzeit ohne Angabe von Gründen erfolgen. Natürlich bedarf eine Kündigung der Schriftform (§ 22 BBiG). Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis nur noch aus wichtigen Gründen gekündigt werden, d. h. wenn es für eine Seite unzumutbar ist, das Ausbildungsverhältnis fortzusetzen. Wann ein wichtiger Grund vorliegt, muss im Einzelfall entschieden werden. Die Gründe sind anzugeben.

Eine zusätzliche Kündigungsmöglichkeit für den Auszubildenden gibt es, wenn er sich in einem anderen Ausbildungsberuf ausbilden lassen möchte: Hier kann das Ausbildungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und die Gründe für die Kündigung enthalten. Der Wunsch, den gleichen Beruf in einem anderen Unternehmen zu erlernen, zählt hierbei nicht (§ 22 BBiG).

Wer noch nicht volljährig ist, kann nur kündigen, wenn die gesetzlichen Vertreter zustimmen. Wird einem Minderjährigen gekündigt, muss die Kündigung gegenüber den gesetzlichen Vertretern ausgesprochen werden.

## Urlaub

Auszubildende haben Anspruch auf bezahlten Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub richtet sich nach:

- a) dem Jugendarbeitsschutzgesetz für Jugendliche,
- b) dem Mindesturlaubsgesetz für Arbeitnehmer (Bundesurlaubsgesetz) für Erwachsene oder
- c) ggf. dem einschlägigen Tarifvertrag.

Das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) regelt den Urlaub in § 19 wie folgt:

- ▶ mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist;
- ▶ mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist;
- ▶ mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist.

Nach § 3 Bundesurlaubsgesetz beträgt der jährliche Urlaub mindestens 24 Werktage (Montag bis Samstag).

## 4. Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplanes

### 4.1 Grundlagen

Durch den betrieblichen Ausbildungsplan wird der Ausbildungsrahmenplan auf die konkreten betrieblichen Schwerpunkte und Verhältnisse umgesetzt.

Auf der Grundlage des bundeseinheitlichen Ausbildungsrahmenplanes wird der betriebsindividuelle Ausbildungsplan für die Auszubildenden (nach § 5 Abs. 2 der Ausbildungsordnung) erstellt. Wie ein betrieblicher Ausbildungsplan aussehen soll, ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Daher kann er von Ausbildungsbetrieb zu Ausbildungsbetrieb unterschiedlich gestaltet werden. Jedoch soll er dem tatsächlichen Ausbildungsablauf inner- und außerhalb der Ausbildungsstätte entsprechen.

Folgende Informationen können für die Aufstellung eines betrieblichen Ausbildungsplans berücksichtigt werden:

- ▶ Was soll vermittelt werden? Welche Lernziele mit welchen Schwerpunkten?  
Es erfolgt die Umsetzung und Erläuterung der Berufsbildpositionen auf die betrieblichen Gegebenheiten.
- ▶ An welchem Ausbildungsort soll ausgebildet werden?  
Angaben zu jedem Lernplatz im ausbildenden Betrieb und zu anderen Lernorten, z. B. im Rahmen eines Ausbildungsverbundes, in einer überbetrieblichen Einrichtung ergänzend zum ausbildenden Betrieb.
- ▶ Wer bildet aus? Wer sind die Ausbildungsbetreuer?  
Nennung des verantwortlichen Ausbilders bzw. der verantwortlichen Ausbilderin und/oder der ausbildenden Fachkraft (Ausbildungsbeauftragte/r).
- ▶ Wann erfolgt die Ausbildung bzw. über welchen Zeitraum/Dauer des Aufenthalts in den Abteilungen?  
Angaben darüber, welche der Ausbildungsinhalte zu welchem Zeitpunkt und in welchen Zeiträumen vermittelt werden.

Der betriebliche Ausbildungsplan muss vor Ausbildungsbeginn schriftlich vorliegen. Er wird als Bestandteil des Ausbildungsvertrages diesem beigelegt und ist mit der dazugehörigen Ausbildungsordnung jedem Auszubildenden auszuhändigen und zu erläutern.

Bei der Umsetzung des betrieblichen Ausbildungsplans können zusätzlich Angaben und Informationen über geeignete Methoden der Vermittlung individuell, d. h. bezogen auf die einzelne auszubildende Person, ergänzt werden.

### Betriebliche Anpassungsmöglichkeiten (Flexibilitätsklausel)

Der Ausbildungsplan der ausbildenden Betriebe kann aufgrund von betrieblichen Besonderheiten hinsichtlich seiner inhaltlichen und zeitlichen Gliederung vom Ausbildungsrahmenplan abweichen.

Die betrieblichen Abweichungen gelten jedoch ausschließlich für die sachliche und zeitliche Reihenfolge der Gliederung, nicht jedoch für den Ausbildungsinhalt; insbesondere ist das Weglassen von Lernzielen, weil sie im Betrieb nicht vermittelt werden können, unzulässig (vgl. Abschnitt 1.3).

Dieser als Flexibilitätsklausel bezeichnete Sachverhalt ist aus § 4 Satz 2 der Ausbildungsordnung ableitbar.

Bis zur Abschlussprüfung müssen die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in ihrer Gesamtheit vermittelt werden.

## 4.2 Beispiel betrieblicher Ausbildungsplan

### Betrieblicher Ausbildungsplan

Auszubildende(r): \_\_\_\_\_

Ausbildung von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ Ausbildungsleitung: \_\_\_\_\_

→ Farblich hinterlegte Felder bitte ankreuzen bzw. ausfüllen!

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?	Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten			im Ausbildungs-betrieb vermittelbar?	teilweise vermittelbar?	zentrale Schulung?	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?
		Erläuterungen bzw. Inhalte						
<b>1</b>	<b>Anwenden von Techniken im Herstellungsprozess orthopädietechnischer Hilfsmittel (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)</b>							
<b>1.1</b>	<b>Anfertigen und Anwenden technischer Unterlagen (§ 4 Absatz 3 Nummer 1 Buchstabe a)</b>							
	a)	Stücklisten, Tabellen, Diagramme, Handbücher und Bedienungsanleitung anwenden						
	b)	Skizzen und Stücklisten anfertigen		6				
	c)	Herstellerrichtlinien und Formblätter sowie die dazugehörigen technischen Unterlagen anwenden						
						<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Grundbegriffe der Normung darstellen</li> <li>▲ manuelle Zeichengeräte anwenden</li> <li>▲ lesen von Grundrissen (beschreiben, interpretieren)</li> <li>▲ Quer-, Längsschnitte, Ausbrüche und verdeckte Linien</li> <li>▲ Anfertigen von Handskizzen</li> <li>▲ Bedienungs- und Gebrauchsanleitungen auch in Englisch lesen</li> </ul>		

### 1. Ausbildungshälfte (1. bis 18. Monat)

#### Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

##### 1. Gemeinsame Ausbildungsinhalte

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitpunkt der Vermittlung?	Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Eräuterungen bzw. Inhalte	Erledigt? (Datum, Unterschrift)
1.2	<b>Handhaben und Pflegen von Werkzeugen, Maschinen und technischen Einrichtungen (§ 4 Absatz 3 Nummer 1 Buchstabe b)</b>	a) Werkzeuge, Messgeräte, berufstypische Bearbeitungsmaschinen und technische Einrichtungen reinigen und instand halten		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Auskunft und Gefahrenhinweise über die in der Orthopädie-Technik verwendeten Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen geben. Deren Verwendungszweck und Einsatz beschreiben</li> <li>▲ Regelmäßige (z. B. wöchentliche) Pflege von Maschinen und Geräten</li> <li>▲ Regelmäßige (z. B. wöchentliche) Pflege von Werkzeugen, Einrichtungsgegenständen und Geräten des Arbeitsplatzes</li> <li>▲ Reparieren, Reinigen und Warten von Werkzeugen wie Messschieber, Gliedermaßstab, Winkelmesser, Messschraube (Mikrometerschraube), Innenmessgerät, Werkstattwinkel etc.</li> <li>▲ Anschleifen von Spiralbohrern, Körner, Meißel, Reißnadel etc. ggf. Anschleifen von Drehmeißeln</li> <li>▲ Reinigen und Warten von Raspeln und Feilen</li> <li>▲ Pflegen und Warten von oszillierenden Sägen, Gießharzgeräten, Unterdruckanlagen, Absaugrohren, Umluft-Öfen, Infrarot-Öfen etc.</li> <li>▲ Pflegen und Warten von Mähmaschinen, Ösen-Maschine, Armhämaschinen (Sattlermaschine) etc.</li> <li>▲ Schärfen von Scheren, Messern und anderen Werkzeugen der Textil- und Lederverarbeitung</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Erledigt? (Datum, Unterschrift) <input type="checkbox"/> In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)? <input type="checkbox"/> zentrale Schulung? <input type="checkbox"/> teilweise vermittelbar? <input type="checkbox"/> im Ausbildungsbetrieb vermittelbar?
	b) Störungen an Messgeräten, Bearbeitungsmaschinen und technischen Einrichtungen feststellen und Maßnahmen zur Mängelbeseitigung ergreifen	<p>Der Auszubildende soll in der Lage sein, Bandsägefürührungen, Schiefbandeinstellungen, Abdrehen von Schleifsteinen, Einstellungen von Nähmaschinen etc. selbstständig nach Erkennen der Fehlfunktion oder Reparaturbedürftigkeit durchzuführen.</p>				



Teil des Ausbildungsberufsbildes		Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
Lfd. Nr.	Ausbildungsrahmenplan	Erörterungen bzw. Inhalte	Erledigt? (Datum, Unterschrift)	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?	zentrale Schulung?
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	<p>e) Bezugslinien, Bohrungsmittel und Umrisse an Werkstücken unter Berücksichtigung der Werkstoffeigenschaften und nachfolgender Bearbeitung anreißen und kören</p> <p>f) Funktion, Maß- und Lagetoleranzen gefügter Bauteile prüfen</p>				
<b>1.4</b>	<b>Manuelles und maschinelles Bearbeiten von Materialien und Behandeln von Oberflächen (§ 4 Absatz 3 Nummer 1 Buchstabe d)</b>				
	a) Werkzeuge unter Berücksichtigung der Verfahren und Werkstoffe auswählen				
	b) Materialien durch manuelles Spanen und Trennen bearbeiten	<p>20</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ über Aufbau, Funktion und Anwendung von Werkzeugen, Messgeräten, beruftspezifischen Bearbeitungsmaschinen und technischen Einrichtungen Auskunft geben</li> <li>▲ Feilen von Eisen- und Nichteisenmetallen</li> <li>▲ Modellieren mit Raspeln, Stechseisen etc.</li> <li>▲ Beschleifen von Körperausgleichs aus unterschiedlichen Werkstoffen</li> <li>▲ Kantenbearbeitung von Metallzuschnitten durch Feilen</li> <li>▲ Gelenkbohlen und -sperrn durch Feilen einpassen</li> <li>▲ Kanten von Gießharzwerkstücken bearbeiten</li> <li>▲ Hart- und Weichschaum kosmetisch formgeben durch Fräsen und Schleifen nach Maß</li> <li>▲ An Innen- und Außenformen nach Maß Fräsen und Schleifen</li> <li>▲ Säge-/Zuschneideübungen (gerade Schritte und Konturen)</li> <li>▲ Herstellen von Einlagenrohlingen nach Muster</li> </ul>			
	c) Materialien durch Umformen und Thermformen bearbeiten				

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen	
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erledigt? (Datum, Unterschrift)	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?
			zentrale Schulung?	
			teilweise vermittelbar?	
			im Ausbildungsbetrieb vermittelbar?	
			Eräuterungen bzw. Inhalte	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Anrichten von Schienen, Schellen, Bügeln und Bändern</li> <li>▲ Finnen/Schweißen von Schellen und Bändern</li> <li>▲ Biegen und Abkanten</li> <li>▲ Treiben von Einlagen, Pelotten, Sitzbändern und Radialsschienen</li> <li>▲ Warmbiegen von Eisenmetallen</li> <li>▲ Lösungsgühen von NE-Metallen</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Zuschneiden von Plattenmaterial (PE, PP) zur Vorbereitung der Thermoformung</li> <li>▲ Tiefziehen von thermoplastischen Plattenmaterialien mit manueller Fixierung (Auflegeansaugverfahren) mit Vakuumunterstützung (Tiefziehrahmen) bzw. mit Membrane und Vakuum (Tiefziehgerät)</li> <li>▲ Thermoformen von Weichwandinnenschäften</li> <li>▲ Heißluftschweißen von Thermoplasten</li> <li>▲ Verstärkungsstege anbringen, Platten verbinden</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Unterfolie gießfertig auf Positiv mit Zweiwegabsaugrohr anbringen und evakuieren</li> <li>▲ Armierungsmaterialien nach Rezeptur zuschneiden, aufbringen und sichern</li> <li>▲ Oberfolie aufbringen, abdichten und zum Einfüllen vorbereiten</li> <li>▲ Laminieren von Prothesen- und Orthesenteilen, Gießharz abmessen</li> <li>▲ Härtermenge dosieren, Einfärben und Mischen, Evakuieren, Verteilen und Einmassieren</li> <li>▲ Aufschäumen von Gießharzschaffanschlüssen und Längenausgleich mit PU-Hartschaum</li> </ul>	
			Zeitpunkt der Vermittlung?	
			Dauer der Vermittlung (in Wochen)	
		aa) Bleche und Profile biegen, treiben und richten		
		bb) Silikone oder andere Elastomere im Auflegeverfahren anformen		
		cc) Kunststoffe thermoplastisch verformen		
		d) Kunststoffe laminieren und schäumen		
		e) Materialien durch maschinelles Spanen bearbeiten		



Teil des Ausbildungsberufsbildes		Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
Lfd. Nr.	Ausbildungsrahmenplan	Eräuterungen bzw. Inhalte	zentrale Schulung?	teilweise vermittelbar?	im Ausbildungsbetrieb vermittelbar?
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
	aa) Maschinenwerte von handgeführten oder ortsfesten Maschinen bestimmen oder einstellen bb) Werkstücke oder Bauteile unter Berücksichtigung der Form und der Werkstoffeigenschaften ausrichten und spannen cc) Fräsmaschine bedienen dd) Werkzeuge unter Beachtung der Bearbeitungsverfahren und der zu bearbeitenden Werkstoffe auswählen ee) Werkstücke oder Bauteile mit handgeführten oder ortsfesten Maschinen bohren oder senken ff) Verfahren zum Rund- und Plandrehen unterscheiden f) Oberflächenbehandlung an Bauteilen unter Beachtung der Werkstoffeigenschaften durchführen	▶ Bohrarbeiten mit Spiral-, Foistner- und Ventillochbohrer ▶ erklären ▶ Unfallverhaltensvorschriften erläutern ▶ Metallbauteile wirbelsintern ▶ Oberflächen aus Kunststoffen polieren ▶ Holzbauteile bearbeiten			
1.5	<b>1.5 Fügen von Bauteilen (§ 4 Absatz 3 Nummer 1 Buchstabe e)</b> a) Nietverbindungen unter Beachtung der Oberflächenform und -beschaffenheit, der Werkstoffpaarungs- sowie der Materialfestigkeit herstellen b) Bauteile kraftschlüssig mit Kopf- und Stiftschrauben mit und ohne Mütter und Scheibe unter Beachtung der Oberflächenform und -beschaffenheit sowie der Werkstoffpaarung, der Materialfestigkeit und Herstellerangaben verschrauben				



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitpunkt der Vermittlung?	Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Erläuterungen bzw. Inhalte	Erledigt? (Datum, Unterschrift)
2.2	<b>Betreuen von Patienten und Beraten von Fachkreisen (§ 4 Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe b)</b>	a) Patienten situationsgerecht empfangen und betreuen b) Gesundheitsgefährdende Zustände bei Patienten erkennen, beurteilen und erforderliche Maßnahmen ergreifen c) Konfliktsituationen bewältigen d) Im interdisziplinären Team unter Berücksichtigung des individuellen Patientenwohls zusammenarbeiten		4	Der Auszubildende übernimmt eigenverantwortlich und selbstständig kleine Aufgaben bei der Betreuung des Patienten, wie z. B. Vorbereitung der Maßformtechnik, Anprobe und Entgegennahme von Reparaturaufträgen Erstversorgung von Patienten in akuten Krankheits-situationen sichern und Maßnahmen zur Soforthilfe einleiten	
2.3	<b>Digitales und manuelles Messen, Analysieren und Abformen am menschlichen Körper (§ 4 Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe c)</b>	a) Orthopädietechnisches Maßnahmen und Messtechniken hilfsmittelspezifisch anwenden		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Anhand von Praxisbeispielen (Hinzuziehung des Auszubildende bei der Maß-Abformtechnik in allen Bereichen der Orthopädie-Technik) Formblätter erklären und auf die Notwendigkeit dieser Unterlagen aufmerksam machen</li> <li>▲ Bei Ausfüllen der Formblätter nach Angaben des Ausbilders assistieren</li> <li>▲ Maßsysteme zur Versorgung mit Einlagen, Kompressionsstrümpfen, Bandagen und Reha-Mitteln selbstständig anwenden</li> </ul>	



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?		Erörterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen				
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Dauer der Vermittlung (in Wochen)			Erledigt? (Datum, Unterschrift)	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?	zentrale Schulung?	teilweise vermittelbar?	im Ausbildungsbetrieb vermittelbar?
4	<b>Durchführen von Maß-, Fertigungs- und Versorgungstechniken im Bereich Bandagen, Kompressionsstrumpfversorgung, Stoma, Inkontinenz und Dekubitus (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)</b>									
	a) Schnittmuster herstellen und Näherfertigungstechniken anwenden									
	b) Konfektionierte Hilfsmittel, insbesondere Bandagen, Bruchbänder, medizinische Hilfsmittel zur Kompressionstherapie, Leibbinden und Mieder, anpassen	3								

**Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

1	Berufsbildungs-, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 4 Nummer 1)					
a)	Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären		Wesentliche Teile des Ausbildungsvertrages: Art und Ziel der Berufsausbildung ▶ Beginn und Dauer, Probezeit, Vergütung, Urlaub, Kündigung ▶ Betrieblicher Ausbildungsplan auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes, zusätzlich: Verhalten im Krankheitsfall, betriebliche Urlaubsplanung			
b)	Gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln				
c)	Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen		▶ Meisterausbildung (Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung) ▶ Studium Orthopädieingenieur ▶ Betriebswirt (HWK) ▶ Lehrgänge ▶ Förderungsmöglichkeit Siehe a)			
d)	Wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen					
e)	Wesentliche Bestimmungen der für den auszubildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen					



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?	Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Erläuterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				Erledigt? (Datum, Unterschrift)	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?	zentrale Schulung?	teilweise vermittelbar?
3	<b>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 4 Nummer 3)</b>								
	a)	Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bedeutung der Vorsorgeuntersuchung</li> <li>▶ Körperliche Sauberkeit, Sauberkeit der Berufskleidung usw.</li> <li>▶ Sicherheits- und Schutzeinrichtungen an Arbeitsgeräten</li> <li>▶ Unfallgefahren, Unfallquellen</li> </ul>				
	b)	Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsvorschriften im Zusammenhang mit den unterschiedlichen Aufgabenstellungen anwenden, z. B. Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen, Umgang mit rotierenden, stechenden und schneidenden Geräten und Instrumenten, Umgang mit elektrischem Strom</li> </ul>				
	c)	Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erste Hilfe leisten</li> <li>▶ Fluchtwege, Notfallnummern, Ersthelfer, betrieblicher Notfallplan</li> </ul>				
	d)	Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Mögliche Brandursachen wie Geräte mit Hitzeentwicklung, brennbare Stoffe usw.</li> <li>▶ Brandschutzmaßnahmen (wo vorhanden: auf Grundlage der Brandschutzverordnung)</li> <li>▶ Sachgerechtes Verhalten im Brandfall</li> </ul>				
4	<b>Umweltschutz (§ 4 Absatz 4 Nummer 4)</b>								
	a)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere Mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Begriffe wie Emission/Immission erklären</li> </ul>				
	b)	Für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden							

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?		Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Erläuterungen bzw. Inhalte	
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umwelt-schonenden Energie- und Materialverwendung nutzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Materialien und betriebliche Energieträger rationell einsetzen</li> <li>▶ Zusammenhang zwischen Umweltschutz und Ener-gieverwendung (Strom- und Wasserverbrauch)</li> <li>▶ Maßnahmen zur Sammlung, Trennung, Lagerung und Entsorgung durchführen</li> </ul>	Erledigt? (Datum, Unterschrift)  In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?  zentrale Schulung?  teilweise vermittelbar?  im Ausbildungs-betrieb vermittelbar?
5	<b>Betriebliche und technische Kommunikation, Patientendatenschutz (§ 4 Absatz 4 Nummer 5)</b>				
	a) Informations- und Kommunikationssysteme einsetzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Telefonsystem</li> <li>▶ Telefax</li> <li>▶ Internet</li> <li>▶ Nutzen der Betriebssoftware</li> </ul>	
	b) Informationen, auch in einer fremden Sprache, beschaffen, aufbereiten und bewerten				
	c) Fremdsprachliche Fachtermini verwenden			Gebäuchliche englische Fachtermini	
	d) Kulturelle Identitäten berücksichtigen		4		
	e) Regelungen zum Datenschutz beachten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und Gesetze der Länder</li> </ul>	
	f) Patientendaten nach gesetzlichen Vorschriften do-kumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Datenträger</li> <li>▶ Methoden der Datenerfassung</li> </ul>	
	g) Schweigepflicht und Diskretion hinsichtlich der Pa-tientendaten beachten				
6	<b>Anwenden fachbezogener rechtlicher Vorschriften und Normen (§ 4 Absatz 4 Nummer 6)</b>				
	a) Fachbezogene Normvorgaben einhalten				
	b) Arbeits- und Qualitätskriterien des Orthopädietech-nikerhandwerks anwenden		2		
	c) Hygienrichtlinien anwenden				



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?		Erläuterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Dauer der Vermittlung (in Wochen)			zentrale Schulung?	teilweise vermittelbar?	im Ausbildungsbetrieb vermittelbar?	Erledigt? (Datum, Unterschrift)
7	<b>Planen und Organisieren von Arbeitsabläufen (§ 4 Absatz 4 Nummer 7)</b>								
	a)	Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung organisatorischer und informatorischer Notwendigkeit planen							
	b)	Arbeitsplatz vorbereiten, Arbeitsmittel, Werkzeuge und Geräte auswählen und bereitstellen	3						
	c)	Arbeitsschritte unter Berücksichtigung konstruktiver und fertigungstechnischer Gesichtspunkte festlegen							
8	<b>Durchführen qualitätssichernder Maßnahmen (§ 4 Absatz 4 Nummer 8)</b>								
	a)	Ziele und Aufgaben von qualitätssichernden Maßnahmen unterscheiden							
	b)	Arbeitsabläufe kontrollieren und auf Einhaltung der Qualitätsstandards prüfen							
	c)	Zwischen- und Endkontrollen auf der Grundlage von Arbeitsaufträgen durchführen	3						
	d)	Produktions-, qualitäts- und verfahrenstechnische Daten dokumentieren							

Berufliche Handlungsfähigkeit zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten:

- ▶ Fachkompetenz ermöglicht, bestimmte Aufgaben in beruflichen Zusammenhängen zielgerichtet zu bearbeiten
- ▶ Methodenkompetenz umfasst die Strategie, Organisation, den Aufbau und die Anlage einer Handlung
- ▶ Sozialkompetenz/Personalkompetenz ermöglicht, die eigene Handlung an der sozialen Situation zu orientieren

Diese Kompetenzen werden in der Ausbildung grundsätzlich gemeinsam und nicht isoliert anhand komplexer Aufgabenstellungen vermittelt und gefördert.

- ▶ Zeitliche und räumliche Abfolge
- ▶ Exemplarische Darstellung einzelner Arbeitsabläufe

Ifd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?	Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Erläuterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				im Ausbildungs- betrieb vermittelbar?	teilweise vermittelbar?	zentrale Schulung?	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?

**2. Ausbildungshälfte (18. bis 36. Monat)**

**Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

**1. Gemeinsame Ausbildungsinhalte**

2	Durchführen von orthopädietechnischen Maßnahmen im direkten Patientenkontakt (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)								
2.1	Beurteilen anatomischer, physiologischer, biomechanischer und pathologischer Gegebenheiten (§ 4 Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe a)								
	c)	Krankheitsbilder und die daraus resultierenden versorgungsspezifischen Hilfsmittel beurteilen							
	d)	Möglichkeiten der Versorgung unter Berücksichtigung der Beschaffenheit amputierter Extremitäten beurteilen	4						
	e)	Möglichkeiten der Versorgung von Bruchforten und künstlich angelegten Ausgängen beurteilen							

Teil des Ausbildungsberufsbildes		Erläuterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
lfd. Nr.	Ausbildungsrahmenplan Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Erledigt? (Datum, Unterschrift)	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?	zentrale Schulung?	teilweise vermittelbar?
2.2	<p><b>Betreuen von Patienten und Beraten von Fachkräften (§ 4 Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe b)</b></p> <p>e) Patienten unter Beachtung der individuellen Situation beraten</p> <p>f) Patienten in den Gebrauch und die Pflege der Hilfsmittel einweisen und im Hinblick auf die weitere individuelle Lebensführung beraten</p> <p>g) Ärzte, medizinisches, pflegerisches und therapeutisches Personal im Hinblick auf die Versorgung mit orthopädietechnischen Hilfsmitteln beraten</p>					
		<p>▲ Selbstständiges Durchführen der Kundenberatung unter Aufsicht des Ausbilders im Sanitätshaus und bei Patientenbesuchen in der Klinik, Arztpraxis und im Haus des Patienten</p> <p>▲ Patienten die ärztliche Verordnung bzw. schein und medizinische Verordnung in technischer und medizinischer Sicht erläutern</p> <p>▲ Mit Patienten die Versorgungsmöglichkeiten und die Alternativen diskutieren und darüber hinaus gehende Versorgungsleistungen (evtl. Zuzahlungen) erörtern</p> <p>▲ Patienten auf weitere Versorgungsmöglichkeiten, insbesondere im Reha-Bereich hinweisen</p> <p>▲ Patienten auf mögliche weitere Hilfen sowie Selbsthilfeeorganisationen, Patientenorganisationen, Behinderten(-sport)-Vereine usw. hinweisen</p> <p>▲ Patienten auf ihre Rechte hinweisen</p> <p>▲ Gebrauchsanweisung erläutern und übergeben</p>				
		Zeitpunkt der Vermittlung?				
		Dauer der Vermittlung (in Wochen)				
					4	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?		Erläuterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen				
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Dauer der Vermittlung (in Wochen)			im Ausbildungsbetrieb vermittelbar?	teilweise vermittelbar?	zentrale Schulung?	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?	Erledigt? (Datum, Unterschrift)
2.3	<b>Digitales und manuelles Messen, Analysieren und Abformen am menschlichen Körper (§ 4 Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe c)</b>									
	b) Deformitäten, Fehlbildungen und Amputationen, auch unter Zuhilfenahme bildgebender Verfahren, analysieren und dokumentieren				<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Zustandserhebung und Erstellen eines Protokolls zur Maß-Abformtechnik in allen Fachrichtung (Prothetik, Orthetik, Rehabilitationstechnik)</li> </ul>					
	c) Muskelstatus nach Bemessungsschlüssel ermitteln		7		<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Muskelstatus nach SMITH (0 (keine Kontraktion) bis 5 (volle Kraftentfaltung gegen starken Widerstand))</li> </ul>					
	d) Deformitäten, Fehlbildungen und Amputationsstümpfe abformen				<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Abformtechnik auf allen Gebieten der Orthopädie-Technik durchführen</li> </ul>					
3	<b>Digitales und manuelles Modellieren und Nachbilden von Körperteilen zur Herstellung orthopädiertechnischer Hilfsmittel</b>									
	a) Gipspositivmodelle unter Beachtung gemessener Werte für Prothetik, Orthetik und Rehatechnik herstellen und modellieren				<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Im 2. Ausbildungsjahr: Modellieren von Gipspositiven im Bereich des Fußes, Fuß/Unterschenkel und Unterarm/Hand</li> <li>▲ Im 3. Ausbildungsjahr: Modellieren von Gipspositiven im Bereich Prothetik untere und obere Extremität, Orthetik untere und obere Extremität und Rumpforthetik</li> </ul>					
	b) Computergestütztes, digitales Positivmodell unter Beachtung gemessener Werte für Prothetik, Orthetik und Rehatechnik erstellen		6							
4	<b>Durchführen von Maß-, Fertigungs- und Versorgungstechniken im Bereich Bandagen, Kompressionsstrumpfversorgung, Stoma, Inkontinenz und Dekubitus (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)</b>									
	c) Individuell gefertigte Hilfsmittel, insbesondere Bandagen, Bruchbänder, medizinische Hilfsmittel zur Kompressionstherapie, Leibbinden, Mieder und Hilfsmittel zur Stoma- und Inkontinenzversorgung, anpassen und herstellen		3							

lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Zeitpunkt der Vermittlung?	Erläuterungen bzw. Inhalte	Erledigt? (Datum, Unterschrift)
5	<b>Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädietechnischen Hilfsmitteln (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)</b>					
	a) Dreidimensionaler Lotaufbau für Prothesen und Orthesen durchführen					
	b) Prothesen und Orthesen montieren					
	c) Mechanische Gelenke installieren und justieren					
	d) Bauteile mit textilen Stoffen, Leder und anderen Materialien polstern, füttern und beziehen	16				
	e) Orthopädische Fußeinlagen abgabefertig herstellen					
	f) Hilfsmittel zur Rehabilitation, insbesondere Steh-, Mobilitäts-, Lagerungs- und Bettungshilfen, montieren					
	g) Orthopädische Schuhzurichtungen als Ergänzung von Orthesen am Konfektionsschuh durchführen					
6	<b>Instandhalten von Prothesen, Orthesen und reha- bilitationstechnischen Geräten (§ 4 Absatz 3 Nummer 6)</b>					
	a) Prothesen, Orthesen, Geh- und Stehhilfen instand halten					
	b) Reha- bilitationsmittel, insbesondere Rollstühle, Lif- ter und Betten, instandhalten	6				
	c) Wartungspläne und Hygienevorschriften beachten					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?		Erläuterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Dauer der Vermittlung (in Wochen)			im Ausbildungs- betrieb vermittelbar?	teilweise vermittelbar?	zentrale Schulung?	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?

## 2. Berufsausbildung in Schwerpunkten

### 2.1 Schwerpunkt Prothetik

	Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädietechnischen Hilfsmitteln (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)										
	a)	Pneumatische, hydraulische und elektronisch gesteuerte Gelenke installieren und justieren									
	b)	Schaffanproben für die untere und für die obere Extremität durchführen									
	c)	Dynamische und funktionelle Prothesenanproben durchführen									
	d)	Elektronisch gesteuerte Prothesen anpassen und deren Funktion optimieren		26							
	e)	Prothesen individuell kosmetisch gestalten									
	f)	Epithesen auswählen und anformen									

▲ Gips- oder Klarsicht-Testschaft anprobieren

▲ Anwenden des Myotestgerätes zur Armprothesenversorgung am Patienten und/oder im Selbstversuch

▲ Brustprothesen, Wadenausgleich und Fingerteilersatz anpassen

lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?	Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Erläuterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				zentrale Schulung?	teilweise vermittelbar?	im Ausbildungsbetrieb vermittelbar?	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?

**2.2 Schwerpunkt Individuelle Orthetik**

	<b>Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädietechnischen Hilfsmitteln (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)</b>									
	a)	Elektronisch gesteuerte Gelenke installieren und einrichten								
	b)	Korrekturorthesen für den Rumpf herstellen								
	c)	Schuhmodifikationen als Ergänzung zur Orthese herstellen		26						
	d)	Dynamische und funktionelle Orthesenanproben durchführen								
	e)	Orthesen kosmetisch gestalten								

**2.3 Schwerpunkt Individuelle Rehabilitationstechnik**

	<b>Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädietechnischen Hilfsmitteln (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)</b>									
	a)	Lagerungs- und Bettungshilfen für alle Körperregionen herstellen								
	b)	Vorgefertigte und individuell gefertigte Rehabilitations- und Therapiesysteme patientengerecht zurichten und einpassen		26						
	c)	Elektronisch gesteuerte Bauteile auswählen und instand halten								
	d)	Rollstühle konfigurieren								

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Ausbildungsrahmenplan		Zeitpunkt der Vermittlung?	Erläuterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Dauer der Vermittlung (in Wochen)			
Lfd. Nr.					Erledigt? (Datum, Unterschrift)
					In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?
					teilweise vermittelbar?
					im Ausbildungsbetrieb vermittelbar?

**Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

1 Berufsbildungs-, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 4 Nummer 1)					
a)	Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären			Wesentliche Teile des Ausbildungsvertrages: ▲ Art und Ziel der Berufsausbildung ▲ Beginn und Dauer, Probezeit, Vergütung, Urlaub, Kündigung ▲ Betrieblicher Ausbildungsplan auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes zusätzlich: Verhalten im Krankheitsfall, betriebliche Urlaubsplanung	
b)	Gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		Meisterausbildung (Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung) ▲ Betriebswirt (HWK) ▲ Lehrgänge ▲ Förderungsmöglichkeit (Siehe a)	
c)	Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen				
d)	Wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen				
e)	Wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen				
2 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 4 Nummer 2)					
a)	Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		Organigramm ▲ Betriebsstätten bzw. Filialen ▲ Abteilungen ▲ Tätigkeitsfelder	



lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitpunkt der Vermittlung?	Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Erläuterungen bzw. Inhalte	Erledigt? (Datum, Unterschrift)
	b) Grundfunktionen des auszubildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Produkte und Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes</li> <li>▶ Grundfunktionen anhand der Arbeitsabläufe im Ausbildungsbetrieb darstellen</li> </ul>	
	c) Beziehungen des auszubildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaft nennen				<p>Behörden wie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Finanzamt, Arbeitsamt, Gewerbeaufsichtsamt</li> <li>▶ Organisationen wie</li> <li>▶ Arbeitgeberverbände, Gewerkschaften</li> <li>▶ Berufsgenossenschaften</li> <li>▶ Handwerkskammern, Kreishandwerkerschaften, Innungen, Lehrlingswart</li> <li>▶ Kostenträger im Gesundheitswesen (GKV, PKV, PV, freie Heilfürsorge ...)</li> </ul>	
	d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalvertretungsrechtlichen Organe des auszubildenden Betriebes beschreiben				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsgesetze</li> <li>▶ Mitbestimmungsgesetze</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 4 Nummer 3)</b>					
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bedeutung der Vorsorgeuntersuchung</li> <li>▶ Körperliche Sauberkeit, Sauberkeit der Berufskleidung usw.</li> <li>▶ Sicherheits- und Schutzeinrichtungen an Arbeitsgeräten</li> <li>▶ Unfallgefahren, Unfallquellen</li> </ul>	
	b) Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsvorschriften im Zusammenhang mit den unterschiedlichen Aufgabenstellungen anwenden, z. B. Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen, Umgang mit rotierenden, stechenden und schneidenden Geräten und Instrumenten, Umgang mit elektrischem Strom</li> </ul>	
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erste Hilfe leisten</li> <li>▶ Fluchtwege, Notfallnummern, Ersthelfer, betrieblicher Notfallplan</li> </ul>	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Zeitpunkt der Vermittlung?		Erläuterungen bzw. Inhalte	Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen				
	Ausbildungsrahmenplan	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Dauer der Vermittlung (in Wochen)			im Ausbildungs-betrieb vermittelbar?	teilweise vermittelbar?	zentrale Schulung?	In welcher Ausbildungsstätte findet die Unterweisung statt? Verantwortliche(r)?	Erledigt? (Datum, Unterschrift)
		d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Mögliche Brandursachen wie Geräte mit Hitzeentwicklung, brennbare Stoffe usw.</li> <li>▶ Brandschutzmaßnahmen (wo vorhanden: auf Grundlage der Brandschutzverordnung)</li> <li>▶ Sachgerechtes Verhalten im Brandfall</li> </ul>					
<b>4</b>	<b>Umweltschutz (§ 4 Absatz 4 Nummer 4)</b>									
	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Begriffe wie Emission/Immission erklären</li> </ul>					
	a) Mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären		während der gesamten Ausbildung zu vermitteln							
	b) Für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Materialien und betriebliche Energieträger rationell einsetzen</li> <li>▶ Zusammenhang zwischen Umweltschutz und Energieverwendung (Strom und Wasserverbrauch)</li> </ul>					
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Maßnahmen zur Sammlung, Trennung, Lagerung und Entsorgung durchführen</li> </ul>					
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen									
<b>5</b>	<b>Betriebliche und technische Kommunikation, Patientendatenschutz (§ 4 Absatz 4 Nummer 5)</b>									
	a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Teamergebnisse abstimmen, auswerten und präsentieren									
	b) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und im Team situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen, Fachausdrücke verwenden		2							

lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen			
	Ausbildungsrahmenplan Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitpunkt der Vermittlung? Dauer der Vermittlung (in Wochen)	Erläuterungen bzw. Inhalte	zentrale Schulung?	teilweise vermittelbar?	im Ausbildungsbetrieb vermittelbar?
6	<b>Anwenden fachbezogener rechtlicher Vorschriften und Normen (§ 4 Absatz 4 Nummer 6)</b>					
a)	Fachbezogene Rechtsvorschriften insbesondere Regelungen des Sozialgesetzgebung, der Medizinprodukte und des Hilfsmittelverzeichnis einhalten	2				
8	<b>Durchführen qualitätssichernder Maßnahmen (§ 4 Absatz 4 Nummer 8)</b>		Berufliche Handlungsfähigkeit zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Fachkompetenz ermöglicht, bestimmte Aufgaben in beruflichen Zusammenhängen zielgerichtet zu bearbeiten</li> <li>▲ Methodenkompetenz umfasst die Strategie, Organisation, den Aufbau und die Anlage einer Handlung</li> <li>▲ Sozialkompetenz/Personalkompetenz ermöglicht, die eigene Handlung an der sozialen Situation zu orientieren</li> </ul> Diese Kompetenzen werden in der Ausbildung grundsätzlich gemeinsam und nicht isoliert anhand komplexer Aufgabenstellungen vermittelt und gefördert.			
a)	Ursachen von Qualitätsabweichungen feststellen und dokumentieren sowie Maßnahmen zur Behebung ergreifen					
b)	Zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Arbeitsbereich beitragen, dabei Methoden und Techniken der Qualitätsverbesserung anwenden	2				
c)	Bedeutung von kontinuierlicher Fort- und Weiterbildung zur Qualitätssicherung erkennen					

### 4.3 Vorschläge für Lehrgänge der überbetrieblichen beruflichen Bildung in Grund- und Fachstufe

#### 1. Ausbildungsjahr

Kunststoffverarbeitung und Fügen (Dauer: 2 Wochen)

Tätigkeiten: z. B. Kunststoffe thermoplastisch verformen (hier sind die einzuhaltenen Temperaturen wichtig), Kunststoffe laminieren und schäumen; Bohren, Senken, Nieten, Feilen, Treiben, manuelles Spanen und Trennen, Oberflächenbehandlungen, Verfahren zum Rund- und Plandrehen demonstrieren

#### 2. Ausbildungsjahr

Messen und Abformen und situationsgerechter Umgang mit Patienten (Dauer: 2 Wochen)

Tätigkeiten: z. B. Patienten situationsgerecht empfangen und betreuen, gesundheitsgefährdende Zustände bei Patienten erkennen, beurteilen und erforderliche Maßnahmen ergreifen

In dem Zusammenhang sollte ein Ersthelferkurs in den Unterweisungsplan integriert werden.

Muskelstatus nach Bemessungsschlüssel ermitteln (Kursteilnehmer gegenseitig), gegenseitig Gipsabdrücke (z. B. Oberschenkelring) nehmen, Ausschmieren, Beschleifen und Anpassen, Gipspositiv erstellen, Modellieren, Glätten, Gießen, Beschleifen

#### 3. Ausbildungsjahr

Zwei Kurse (Dauer jeweils 1 Woche, wird nach Schwerpunktlegung gewählt):

1. Moderne Techniken in der Prothetik und Orthetik (OR/00, wie bisher)
2. Reha-, Stoma-, Inkontinenzversorgung und Anti-Dekubitus Hilfsmittel wie ORREHA/00, exklusive der Bruchversorgung (diese wird eher der Orthetik zugeordnet). Die Bruchversorgung wird durch Anti-Dekubitus-Versorgungen ersetzt.

## 5. Schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

### Ausbildungsnachweis (täglich)

Name des/der Auszubildenden:	Max Mustermann		
Ausbildungsjahr:	2	Ggf.: Ausbildende Abteilung:	M.M.
Ausbildungswoche vom:	05.10.2015	Bis:	09.10.2015

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Einlagenberatung durchgeführt, Einlagen geschliffen (Neopreneinlagen, Hohl- fußadaption, Weichbettungseinlagen, Kunststoffeinlagen, Pelotten, Zehenbän- chen 2-4, Zehentrenner, Stufenbettung) Beratung und Versorgung eines Kunden mit Knöchelbandage	8,0
Dienstag	Schule: Leder, Vorfuß- und Rückfußamputation	8,0
Mittwoch	Anleitung zur Erstellung eines Musters für ein Mieder: Frankfurter Kasten Fertigung der Einzelteile: Besatzstreifen, Patte, Pelotte, Begurtung	8,0
Donnerstag	Ausschneiden der Stoffbahnen und Elastinovabahnen und Fertigstellung zur Anprobe	8,0
Freitag	Kniebandage angepasst und abgegeben, Kompressionsstrümpfe angemessen und angepasst, Einlagengipsabdrücke ausgegossen und modelliert Einlagen geschliffen (Außenranderhöhung, mit Leder bezogen)	8,0
Samstag		

Durch die nachstehende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Ausbildende/r oder Ausbilder/-in

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen (§ 5 Abs. 3 VO).

Es hat tatsächlich viele Vorteile, den schriftlichen Ausbildungsnachweis gut zu führen.

Er ist neben der Zulassungsvoraussetzung für die Prüfung auch ein Lern-/Lehrinstrument.

#### **Vorteile für den Auszubildenden:**

- ▶ Der schriftliche Ausbildungsnachweis gibt dem Auszubildenden die Möglichkeit, Erlerntes noch einmal zu überdenken und es zusammenfassend zu dokumentieren.
- ▶ Dabei sollte ein deutlicher Bezug zwischen dem Ausbildungsrahmenplan und den Tätigkeiten in den Abteilungen erkennbar sein, indem die jeweiligen Lernziele mit eingetragen werden.
- ▶ Der Auszubildende kann so eigenverantwortlich den Fortschritt seiner Ausbildung kontrollieren.
- ▶ Der schriftliche Ausbildungsnachweis gilt daher als Dokumentation für die während der Ausbildungszeit tatsächlich durchgeführten Aufgaben.
- ▶ Zur Prüfungsvorbereitung kann der schriftliche Ausbildungsnachweis einen guten Überblick geben.
- ▶ Schwerpunkte der Ausbildung für die mündliche Prüfung werden dem Prüfungsausschuss deutlich.

#### **Vorteile für den Ausbilder:**

- ▶ Der Ausbilder kann den tatsächlichen Fortschritt der Ausbildung und die Tätigkeiten in der Fachabteilung kontrollieren (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG), hierfür sollte er den schriftlichen Ausbildungsnachweis mindestens monatlich prüfen und abzeichnen.
- ▶ Er ermöglicht auch Vergleiche zu anderen Auszubildenden.
- ▶ Er gibt dem Ausbilder die Möglichkeit, auf nicht erfüllte Lernziele zu reagieren.
- ▶ Die Rückgabe bietet Anlass zum Dialog mit den Auszubildenden und Feedback über die Ausbildungsstationen.

Inhalt des schriftlichen Ausbildungsnachweises:

Er sollte

- ▶ den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung widerspiegeln,
- ▶ selbstständig, regelmäßig und zeitnah geführt werden (mindestens wöchentlich),
- ▶ zusammengefasst in Stichworten Tätigkeiten enthalten, aus denen Arbeitsabläufe erkennbar werden.

Der Ausbilder sollte dafür sorgen, dass auch ggf. die gesetzlichen Vertreter des Auszubildenden und die Berufsschule in angemessenen Zeitabständen über den Ausbildungsverlauf informiert werden und dies durch ihre Unterschrift bestätigen.

## 6. Checklisten

Checkliste: Was ist vor Ausbildungsbeginn zu tun?	
<b>Anerkennung als Ausbildungsbetrieb</b> ▶ Ist der Betrieb von der zuständigen Stelle (Kammer) als Ausbildungsbetrieb anerkannt?	<input type="checkbox"/>
<b>Rechtliche Voraussetzungen</b> ▶ Sind die rechtlichen Voraussetzungen für eine Ausbildung vorhanden, d. h. ist die fachliche und persönliche Eignung nach §§ 28 und 30 BBiG gegeben?	<input type="checkbox"/>
<b>Ausbildereignung</b> ▶ Hat der Auszubildende oder ein von ihm bestimmter Ausbilder die erforderliche Ausbildungereignung erworben?	<input type="checkbox"/>
<b>Ausbildungsplätze</b> ▶ Sind geeignete betriebliche Ausbildungsplätze vorhanden?	<input type="checkbox"/>
<b>Ausbilder</b> ▶ Sind neben den verantwortlichen Ausbildern ausreichend Fachkräfte in den einzelnen Ausbildungsstellen/-bereichen für die Unterweisung der Auszubildenden vorhanden? ▶ Ist der zuständigen Stelle ein Ausbilder/eine Ausbilderin benannt worden?	<input type="checkbox"/>
<b>Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b> ▶ Ist der Betrieb in der Lage, alle fachlichen Inhalte der Ausbildungsordnung zu vermitteln? Sind dafür alle erforderlichen Ausbildungsstellen/-bereiche vorhanden? Kann oder muss auf zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (überbetriebliche Ausbildungsstellen, Verbundbetriebe) zurückgegriffen werden?	<input type="checkbox"/>
<b>Werbung um Auszubildende</b> ▶ Welche Aktionen müssen gestartet werden, um das Unternehmen für Ausbildungsinteressierte als attraktiven Ausbildungsbetrieb zu präsentieren (z. B. Kontakt zur zuständigen Arbeitsagentur aufnehmen, Anzeigen in Tageszeitungen oder Jugendzeitschriften schalten, Betrieb auf Azubitagen präsentieren, Betriebspraktika)	<input type="checkbox"/>
<b>Auswahlverfahren</b> ▶ Sind konkrete Auswahlverfahren (Einstellungstests) sowie Auswahlkriterien für Auszubildende festgelegt worden?	<input type="checkbox"/>
<b>Vorstellungsgespräch</b> ▶ Wurde festgelegt, wer die Vorstellungsgespräche mit den Bewerbern führt und wer über die Einstellung (mit)entscheidet?	<input type="checkbox"/>
<b>Gesundheitsuntersuchung</b> ▶ Ist die gesundheitliche/körperliche Eignung des/der Auszubildenden vor Abschluss des Ausbildungsvertrages festgestellt worden (→ Jugendarbeitsschutzgesetz)?	<input type="checkbox"/>
<b>Sozialversicherungs- und Steuerunterlagen</b> ▶ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor? Ggf. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis?	<input type="checkbox"/>
<b>Ausbildungsvertrag, betrieblicher Ausbildungsplan</b> ▶ Ist der Ausbildungsvertrag formuliert und vom Auszubildenden und dem/der Auszubildenden (ggf. gesetzl. Vertreter/-in) unterschrieben? ▶ Ist ein individueller betrieblicher Ausbildungsplan erstellt? ▶ Ist dem/der Auszubildenden sowie der zuständigen Stelle (Kammer) der abgeschlossene Ausbildungsvertrag einschließlich des betrieblichen Ausbildungsplans zugestellt worden?	<input type="checkbox"/>
<b>Berufsschule</b> ▶ Ist der/die Auszubildende bei der Berufsschule angemeldet worden?	<input type="checkbox"/>
<b>Ausbildungsunterlagen</b> ▶ Stehen Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan, ggf. Rahmenlehrplan sowie ein Exemplar des Berufsbildungsgesetzes, des Jugendarbeitsschutzgesetzes, im Betrieb zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>

<b>Checkliste: Die ersten Tage der Ausbildung</b>	
<b>Planung</b> ▶ Sind die ersten Tage strukturiert/geplant?	<input type="checkbox"/>
<b>Zuständige Mitarbeiter</b> ▶ Sind alle zuständigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen informiert, dass neue Auszubildende in den Betrieb kommen?	<input type="checkbox"/>
<b>Aktionen, Räumlichkeiten</b> ▶ Welche Aktionen sind geplant? Beispiele: Vorstellung des Betriebes, seiner Organisation und inneren Struktur, der für die Ausbildung verantwortlichen Personen, ggf. eine Betriebsrallye durchführen. ▶ Kennenlernen der Sozialräume.	<input type="checkbox"/>
<b>Rechte und Pflichten</b> ▶ Welche Rechte und Pflichten ergeben sich für Auszubildende wie für Ausbilder/Ausbilderinnen und Betrieb aus dem Ausbildungsvertrag?	<input type="checkbox"/>
<b>Unterlagen</b> ▶ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor?	<input type="checkbox"/>
<b>Anwesenheit/Abwesenheit</b> ▶ Was ist im Verhinderungs- und Krankheitsfall zu beachten? ▶ Wurden die betrieblichen Urlaubsregelungen erläutert?	<input type="checkbox"/>
<b>Probezeit</b> ▶ Wurde die Bedeutung der Probezeit erläutert?	<input type="checkbox"/>
<b>Finanzielle Leistungen</b> ▶ Wurde die Ausbildungsvergütung und ggf. betriebliche Zusatzleistungen erläutert?	<input type="checkbox"/>
<b>Arbeitssicherheit</b> ▶ Welche Regelungen zur Arbeitssicherheit und zur Unfallverhütung gelten im Unternehmen? ▶ Wurde die Arbeitskleidung/Schutzkleidung übergeben? ▶ Wurde auf die größten Unfallgefahren im Betrieb hingewiesen?	<input type="checkbox"/>
<b>Arbeitsmittel</b> ▶ Welche speziellen Arbeitsmittel stehen für die Ausbildung zu Verfügung?	<input type="checkbox"/>
<b>Arbeitszeit</b> ▶ Welche Arbeitszeitregelungen gelten für die Auszubildenden?	<input type="checkbox"/>
<b>Betrieblicher Ausbildungsplan</b> ▶ Wurde der betriebliche Ausbildungsplan erläutert?	<input type="checkbox"/>
<b>Schriftlicher Ausbildungsnachweis</b> ▶ Wie sind die schriftlichen Ausbildungsnachweise zu führen (Form, zeitliche Abschnitte: Woche, Monat)? ▶ Wurde die Bedeutung der schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Prüfungszulassung erläutert?	<input type="checkbox"/>
<b>Berufsschule</b> ▶ Welche Berufsschule ist zuständig? ▶ Wo liegt sie, und wie kommt man dort hin?	<input type="checkbox"/>
<b>Prüfungen</b> ▶ Wurde die Prüfungsform erklärt und auf die Prüfungszeitpunkte hingewiesen?	<input type="checkbox"/>



Checkliste: Pflichten des ausbildenden Betriebes/des Ausbilders/der Ausbilderin	
<b>Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b> ▶ Vermittlung von sämtlichen im Ausbildungsrahmenplan vorgeschriebenen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten.	<input type="checkbox"/>
<b>Wer bildet aus?</b> ▶ Selbst ausbilden oder einen/eine persönlich und fachlich geeigneten Ausbilder/Ausbilderin ausdrücklich damit beauftragen.	<input type="checkbox"/>
<b>Rechtliche Rahmenbedingungen</b> ▶ Beachten der rechtlichen Rahmenbedingungen, z. B. Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Betriebsvereinbarungen und Ausbildungsvertrag sowie der Bestimmungen zu Arbeitssicherheit und Unfallverhütung.	<input type="checkbox"/>
<b>Abschluss Ausbildungsvertrag</b> ▶ Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit dem/der Auszubildenden, Eintragung in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle (Kammer).	<input type="checkbox"/>
<b>Freistellen der Auszubildenden</b> ▶ Freistellen für Berufsschule, angeordnete überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen und Zwischen- und Abschlussprüfung.	<input type="checkbox"/>
<b>Ausbildungsvergütung</b> ▶ Zahlen einer Ausbildungsvergütung, Beachten der tarifvertraglichen Vereinbarungen.	<input type="checkbox"/>
<b>Ausbildungsplan</b> ▶ Umsetzen von Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan sowie sachlicher und zeitlicher Gliederung in die betriebliche Praxis, vor allem durch Erstellen von betrieblichen Ausbildungsplänen.	<input type="checkbox"/>
<b>Ausbildungsarbeitsplatz, Ausbildungsmittel</b> ▶ Gestaltung eines „Ausbildungsarbeitsplatzes“ entsprechend der Ausbildungsinhalte ▶ Kostenlose Zurverfügungstellung aller notwendigen Ausbildungsmittel, auch zur Ablegung der Zwischen- und Abschlussprüfung.	<input type="checkbox"/>
<b>Schriftliche Ausbildungsnachweise</b> ▶ Vordrucke für „Schriftliche Ausbildungsnachweise“ dem/der Auszubildenden vor Ausbildungsbeginn kostenlos aushändigen, Zeit zum Führen der schriftlichen Ausbildungsnachweise zur Verfügung stellen und die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung überwachen.	<input type="checkbox"/>
<b>Übertragung von Tätigkeiten</b> ▶ Ausschließliche Übertragung von Tätigkeiten, die dem Ausbildungszweck dienen.	<input type="checkbox"/>
<b>Charakterliche Förderung</b> ▶ Charakterliche Förderung, Bewahrung vor sittlichen und körperlichen Gefährdungen, Wahrnehmen der Aufsichtspflicht.	<input type="checkbox"/>
<b>Zeugnis</b> ▶ Ausstellen eines Ausbildungszeugnisses am Ende der Ausbildung.	<input type="checkbox"/>

<b>Checkliste: Pflichten des/der Auszubildenden</b>	
<b>Sorgfalt</b> Sorgfältige Ausführung der im Rahmen der Berufsausbildung übertragenen Verrichtungen und Aufgaben.	<input type="checkbox"/>
<b>Aneignung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten</b> Aktives Aneignen aller Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die notwendig sind, die Ausbildung erfolgreich abzuschließen.	<input type="checkbox"/>
<b>Weisungen</b> Weisungen folgen, die dem/der Auszubildenden im Rahmen der Berufsausbildung vom Ausbilder/von der Ausbilderin oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden, soweit ihm diese als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind.	<input type="checkbox"/>
<b>Anwesenheit</b> Anwesenheitspflicht Nachweispflicht bei Abwesenheit.	<input type="checkbox"/>
<b>Berufsschule, überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen</b> Teilnahme am Berufsschulunterricht sowie an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte.	<input type="checkbox"/>
<b>Betriebliche Ordnung</b> Beachtung der betrieblichen Ordnung, pflegliche Behandlung aller Arbeitsmittel und Einrichtungen.	<input type="checkbox"/>
<b>Geschäftsgeheimnisse</b> Über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen bewahren.	<input type="checkbox"/>
<b>Schriftlicher Ausbildungsnachweis</b> Führung und regelmäßige Vorlage der schriftlichen Ausbildungsnachweises.	<input type="checkbox"/>
<b>Prüfungen</b> Ablegen der Abschlussprüfungen.	<input type="checkbox"/>

## 7. Mobilität und Vermittlung attraktiver internationaler Berufskompetenzen

Die deutsche Wirtschaft ist international, 75 Prozent des Bruttoinlandsprodukts kommen aus dem Außenhandel, und jeder vierte Arbeitsplatz hängt in Deutschland vom Export ab<sup>9</sup>. Diese Internationalität wirkt sich auch konkret auf die Arbeitsplätze aus. An über 50 Prozent der Arbeitsplätze, die eine Berufsausbildung erfordern, sind heutzutage Fremdsprachenkenntnisse erforderlich. Dieser Wert ist in vier Jahren (2008 bis 2012) um sieben Punkte auf 54 Prozent angestiegen<sup>10</sup>. Diese Zunahme an notwendigen Fremdsprachenkenntnissen ist ein Hinweis auf die fortschreitende Internationalisierung der Arbeitswelt, für die die Berufsausbildung die notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln hat.

Auch aus der Perspektive der Attraktivität der Berufsbildung kommt Lernaufenthalten im Ausland eine wichtige Bedeutung bei. Angesichts der demographischen Entwicklung ist es immer wichtiger, dass junge Menschen Internationalität nicht nur mit dem Studium, sondern auch mit der Berufsausbildung in Verbindung bringen.

Der Bundestag hat daher aus guten Gründen das Ziel formuliert, dass im Jahr 2020 mindestens 10 Prozent der Auszubildenden bei Abschluss der Ausbildung einen Lernaufenthalt im Ausland absolviert haben sollen<sup>11</sup>. Der europäische Benchmark liegt für den gleichen Zeitraum bei 6 Prozent. In Deutschland sind derzeit 4 Prozent der Personen in beruflicher Erstausbildung international mobil. Das ist immerhin doppelt so viele wie noch 2008, aber verglichen mit der Internationalität der Arbeitsplätze und Studenten noch bei Weitem nicht genug.

Unternehmen, die ihre Auszubildenden einen Lernaufenthalt im Ausland ermöglichen, betonen drei wesentliche Vorteile. Noch wichtiger als die zusätzlichen fachlichen Kompetenzen sind ihnen die Fremdsprachenkenntnisse. Am höchsten aber bewerteten sie die Zunahme an personalen Kompetenzen, wie Selbstständigkeit, Motivation und Verantwortungsbewusstsein.<sup>12</sup>

Die rechtliche Grundlage von Auslandsaufenthalten ist geklärt. Teile der Berufsausbildung können ausdrücklich im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Dabei sollte der Auslandsaufenthalt die Dauer von einem Viertel der Ausbildungszeit nicht überschreiten (§ 2, Abs. 3 BBIG). Der Auslandsaufenthalt kann dabei bereits in den Ausbildungsvertrag aufgenommen werden (§ 11, Abs. 1 (3)), oder auch im Laufe der Ausbildung schriftlich vereinbart werden. Die zuständigen Stellen haben die Aufgabe, die Auslandsaufenthalte zu fördern und zu überwachen. Bei Auslandsaufenthalten von mehr als einmonatiger Dauer erfolgt die Überwachung durch einen abgestimmten Plan. In der Praxis des großen europäischen Förderprogramms Erasmus+ (s. u.) werden die vertragliche Vereinbarung und inhaltliche Darstellung des Auslandsaufenthaltes durch die gängigen Qualitätsinstrumente (Teilnehmervertrag mit Lernvereinbarung) sichergestellt.

Eine Förderung der Auslandsaufenthalte in der Berufsbildung ist möglich. Von den derzeit über 30.000 Auslandsaufenthalten in der beruflichen Erstausbildung jährlich werden etwa 60 Prozent von Förderprogrammen unterstützt. Das bedeutet aber auch, dass immerhin etwa 40 Prozent ausschließlich privat finanziert werden, zumeist von den Unternehmen.

Das europäische Bildungsprogramm Erasmus+ (2014 bis 2020) ist das mit Abstand größte Förderprogramm. Es ist das Nachfolgeprogramm von LEONARDO DA VINCI im Rahmen des Programms für lebenslanges Lernen (2007 bis 2013). Erasmus+ fördert im Rahmen der Leitaktion Mobilität Auslandsaufenthalte von Auszubildenden (mind. 2 und max. 52 Wochen) sowie von Ausbildern und Berufsschullehrern (mind. 2 bis max. 60 Tage). In einem Mobilitätsprojekt können mehrere Einzelpersonen oder Gruppen von Teilnehmern mit unterschiedlicher Dauer und Zielländern entsandt werden. Die inhaltliche Gestaltung ist flexibel, die zu realisierenden Lernergebnisse werden gemeinsam von der entsendenden und aufnehmenden Einrichtung mit dem Auszubildenden vereinbart. Das Programm unterstützt die Umsetzung des Auslandsaufenthaltes finanziell und durch die europaweit einheitlichen Qualitätsstandards. Die erworbenen Kompetenzen werden durch den Europass Mobilität dokumentiert. Viele Mobilitätsprojekte haben auch begonnen, ECVET, das europäische Leistungspunktesystem in der Berufsbildung, zu erproben. Das Programm Erasmus+ wird in Deutschland im Bereich der Berufsbildung von der Nationalen Agentur Bildung für Europa beim BIBB umgesetzt. Detaillierte Infor-

9 Bundeszentrale für Politische Bildung, <http://www.bpb.de/nachschlagen/zahlen-und-fakten/globalisierung/52842/aussehenhandel>

10 Hall, Anja 2013: Fremdsprachen in der Arbeitswelt, [http://www.bibb.de/dokumente/pdf/a22\\_etb2012\\_fremdsprachen.pdf](http://www.bibb.de/dokumente/pdf/a22_etb2012_fremdsprachen.pdf)

11 Bundestagdrucksache (2013) 17/10986

12 Friedrich, Körbel 2011: Verdeckte Mobilität in der Berufsbildung, NA-BIBB impuls 43 [http://www.na-bibb.de/service/publikationen/detailansicht.html?tt\\_products%5BbackPID%5D=82&tt\\_products%5Bproduct%5D=49&cHash=3d1eef2bbc0d51b2a02075134e55d915](http://www.na-bibb.de/service/publikationen/detailansicht.html?tt_products%5BbackPID%5D=82&tt_products%5Bproduct%5D=49&cHash=3d1eef2bbc0d51b2a02075134e55d915)

mationen zu den Fördermöglichkeiten des Programms sind unter [www.na-bibb.de](http://www.na-bibb.de) unter Berufsbildung und Mobilität aufgeführt. Hier findet sich auch eine Landkarte, die den Weg zu den über 50 Mobilitätsberatern in Deutschland weist. Von ihnen können sich Unternehmen, Schulen und Einzelpersonen in ihrer jeweiligen Region beraten lassen.

Bei der Nationalen Agentur bei BIBB ist auch die Informations- und Beratungsstelle für Auslandsaufenthalte in der Berufsbildung (IBS) angesiedelt. Unternehmen und alle Interessierten können sich hier zu Fördermöglichkeiten und Umsetzung von Auslandsaufenthalten beraten lassen. Die IBS wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) finanziert.

Neben dem europäischen Bildungsprogramm Erasmus+ fördert auch das Deutsch-Französische Austauschprogramm in der beruflichen Bildung ([www.dfs-sfa.org](http://www.dfs-sfa.org)) im Auftrag des BMBF die Zusammenarbeit mit Frankreich.

## 7.1 Europass

Der europass öffnet Türen zum Lernen und Arbeiten in Europa. Ziel ist es, die im eigenen Land und in anderen europäischen Ländern erworbenen Kompetenzen und Qualifikationen transparent und verständlich darzustellen, um somit die europaweite Mobilität zu erleichtern. Der europass präsentiert deshalb persönliche Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen in verständlicher und vergleichbarer Form. So können Stellensuchende nach europäischen Vorgaben den europass Lebenslauf und den europass Sprachenpass selbst online erstellen. Für eine bessere Vergleichbarkeit von Abschlüssen aus Studium und Beruf kann man sich die europass Zeugniserläuterung (für die Berufsausbildung) herunterladen oder das europass Diploma Supplement (für den Hochschulbereich) ausstellen lassen. Für die Dokumentation von im Ausland erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen während der Ausbildung gibt es zudem noch den europass Mobilität.

### europass Lebenslauf

Der europass Lebenslauf ist das „Dachdokument“ der insgesamt fünf europass-Dokumente. Sie alle tragen dazu bei, dass durch eine strukturierte und transparente Darstellung der Schul-, Hochschul- und Berufsabschlüsse sowie sonstiger Lernerfahrungen ein klares Gesamtbild der Qualifikationen

und Kompetenzen jedes Einzelnen entsteht. Den europass Lebenslauf kann man selber online erstellen und jederzeit aktualisieren. Er kann mit den anderen europass-Dokumenten verknüpft werden. Auf der Internetseite [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de) gibt es mehr Informationen, ausgefüllte Beispiele sowie Tipps und Tricks zum Ausfüllen.

### europass Sprachenpass

Während der europass Lebenslauf das ideale Dokument für eine Bewerbung darstellt, zeigt der europass Sprachenpass, wie gut man eine Sprache verstehen, lesen oder sprechen kann. Er dokumentiert nicht nur die individuelle Kommunikationsstärke, sondern auch, dass man sich sicher in anderen Kulturen bewegen kann. Gerade beim Schritt ins Ausland ist das eine wertvolle Kompetenz. Auch den europass Sprachenpass füllt man einfach selber aus und orientiert sich dabei an den Niveaustufen des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen. Er kann jederzeit aktualisiert werden. Weitere Informationen zum Ausfüllen und Beispiele gibt es auf der Internetseite [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de).

### europass Mobilität

Der europass Mobilität ist ein Dokument zum Nachweis von Lernaufenthalten im europäischen Ausland – sei es ein Praktikum oder ein Abschnitt der beruflichen Aus- und Weiterbildung oder des Studiums. Er steht für die eigene Mobilität und den Mut, in anderen Ländern zu lernen und zu arbeiten. Dabei dokumentiert er Lernerfahrungen jeder Art, jeden Niveaus und jeder Zielsetzung. Voraussetzung dazu ist, dass bestimmte Qualitätskriterien eingehalten werden. Im Gegensatz zu anderen europass-Dokumenten kann der europass Mobilität jedoch nicht selbst ausgefüllt werden, sondern wird von den entsprechenden beteiligten Institutionen beantragt und erstellt. Weitere Informationen und ausgefüllte Beispieldokumente gibt es auf der Internetseite [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de).

### europass Zeugniserläuterungen

Die europass Zeugniserläuterungen sorgen dafür, dass Berufsabschlusszeugnisse europaweit vergleichbar werden. Dabei ergänzen sie einen Gesellenbrief oder ein anderes berufliches Abschlusszeugnis und schaffen so mehr Transparenz in der europäischen Bildungslandschaft. Das Hauptziel des Dokuments ist es, sowohl Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern als auch Bildungsinstituten im Ausland eine vertief-

te Kenntnis der länderspezifischen Standards des jeweiligen Ausbildungsberufes zu vermitteln. Dies spielt vor allem bei einer Bewerbung in einem anderen EU-Staat eine wichtige Rolle. Bei den europass Zeugniserläuterungen handelt es sich um allgemeingültige ausbildungs- bzw. berufsbezogene Erläuterungen – das heißt, um Beschreibungen des jeweils genannten Berufes. Sie liegen in der Regel in deutscher, englischer und französischer Sprache vor. Mehr Informationen und Links zu allen verfügbaren Zeugniserläuterungen finden sich unter [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de).

### **Europäischer Skills-Pass**

Alle europass-Dokumente und andere Nachweise, wie z. B. Abschlusszeugnisse, Arbeits- und Praktikumszeugnisse, können Nutzerinnen und Nutzer in einem elektronischen Ordner, dem Europäischen Skills-Pass, sammeln und darstellen.

Alle europass-Dokumente sind zukunftsgerichtet und einfach zu handhaben. Immer mehr Institutionen, Kammern und Verbände gehen dazu über, die Dokumente des europass als verbindliche Vorlagen für ein Bewerbungsverfahren zu etablieren. In Deutschland ist das Nationale Europass Center in der Nationalen Agentur beim BIBB für alle Informationen rund um den Europass zuständig ([www.europass-info.de](http://www.europass-info.de)).

## 7.2 Zeugniserläuterung (\*)

### 1. Bezeichnung des Zeugnisses (DE)

Gesellenprüfung im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf  
 Orthopädietechnik-Mechaniker/Orthopädietechnik-Mechanikerin

### 2. Übersetzte Bezeichnung des Zeugnisses (...)

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

### 3. Profil der beruflichen Handlungsfähigkeit

- ▶ Konstruieren, Aufbauen und Anpassen von orthopädiotechnischen Hilfsmitteln nach Maßen des Patienten unter Beachtung anatomischer, physiologischer, biomechanischer und pathologischer Gegebenheiten,
- ▶ orthopädiotechnisches Versorgen und Betreuen von Patienten,
- ▶ Messen, Abformen und Modellieren von Körperteilen,
- ▶ Anpassen konfektionierter und individuell gefertigter Hilfsmittel im Bereich Bandagen, Kompressionsstrumpfversorgung, Stoma, Inkontinenz und Dekubitus,
- ▶ Instandhalten von Prothesen, Orthesen und rehabilitationstechnischen Geräten,
- ▶ Planen und Organisieren von Arbeitsabläufen unter Beachtung fachbezogener und rechtlicher Vorschriften und Normen,
- ▶ Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken unter besonderer Beachtung des Patientendatenschutzes,
- ▶ Durchführen qualitätssichernder Maßnahmen.

### 4. Berufliche Tätigkeitsfelder

Orthopädietechnik-Mechaniker und Orthopädietechnik-Mechanikerinnen arbeiten in Orthopädietechnik- und Rehawerkstätten sowie Sanitätshäusern. Zusätzlich erfolgt die Patientenversorgung oft direkt im Krankenhaus oder im häuslichen Bereich.

#### (\*) Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschlüsseungen 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: [www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency).

© Europäische Gemeinschaften 2002

## 5. Amtliche Grundlage des Zeugnisses

<b>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle</b> Handwerkskammer	<b>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist</b> Handwerkskammer
<b>Niveau des Zeugnisses (national oder international)</b> ISCED 3B DQR-Niveau 4 (Die Zuordnung ist vorläufig gemäß „Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen“ – Deutscher EQR – Referenzierungsbericht vom 15.11. 2012. Herausgeber: Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF), Berlin und Bonn; Ständige Konferenz der Kultusminister in der Bundesrepublik Deutschland (Kultusministerkonferenz – KMK), Berlin)	<b>Bewertungsskala/Bestehensregeln</b> 100–92 Punkte = 1 = sehr gut 91–81 Punkte = 2 = gut 80–67 Punkte = 3 = befriedigend 66–50 Punkte = 4 = ausreichend 49–30 Punkte = 5 = mangelhaft 29–0 Punkte = 6 = ungenügend Zum Bestehen der Prüfung sind insgesamt mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte) erforderlich.
<b>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe</b> Orthopädiemechaniker- und Bandagistenmeister und Orthopädiemechaniker- und Bandagistenmeisterin (neue Gewerbebezeichnung 1998: Orthopädietechniker)	<b>Internationale Abkommen</b> Auf dem Gebiet der beruflichen Bildung bestehen auf der Basis bilateraler Abkommen zwischen Deutschland und Frankreich sowie Österreich gemeinsame Erklärungen über die Vergleichbarkeit von Abschlüssen in den jeweiligen Berufsbildungssystemen.
<b>Rechtsgrundlage</b> Verordnung über die Berufsausbildung zum Orthopädietechnik-Mechaniker und zur Orthopädietechnik-Mechanikerin vom 15.05.2013 (BGBl. I S. 1358)	

## 6. Offiziell anerkannte Wege zur Erlangung des Zeugnisses

### Abschlussprüfung bei der zuständigen Stelle:

1. nach Absolvieren einer dualen Ausbildung in Betrieb und Schule (Regelfall)
2. nach beruflicher Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf
3. durch Externenprüfung für Berufstätige ohne Berufsausbildung oder Personen, die in berufsbildenden Schulen oder sonstigen Berufsbildungseinrichtungen ausgebildet worden sind

### Zusätzliche Informationen

**Zugang:** Zugangsberechtigungen sind gesetzlich nicht geregelt; in der Regel nach Erfüllung der allgemeinbildenden Schule (neun bzw. zehn Jahre).

**Ausbildungsdauer:** 3 Jahre.

### Ausbildung im „dualen System“:

Die in einem Ausbildungsberuf vermittelten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) orientieren sich an den für Arbeits- und Geschäftsprozesse typischen Anforderungen und bereiten auf eine konkrete Berufstätigkeit vor. **Die Ausbildung erfolgt in Betrieb und Schule:** Im Betrieb erwerben die Auszubildenden praxisbezogene Kompetenzen im realen Arbeitsumfeld. An einem bis zwei Tagen pro Woche absolvieren die Auszubildenden die Berufsschule, in der allgemeine und berufliche Lerninhalte verzahnt zum Ausbildungsberuf vermittelt werden.

**Weitere Informationen** finden Sie unter: [www.berufenet.arbeitsagentur.de](http://www.berufenet.arbeitsagentur.de)

**Nationales Europass-Center** [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de)

## Certificate supplement (\*)

### 1. Title of the certificate (de) (1)

**Gesellenprüfung im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf  
Orthopädietechnik-Mechaniker/Orthopädietechnik-Mechanikerin**

(1) in original language

### 2. Translated title of the certificate (en) (1)

**journeyman's examination in the state-recognized training occupation Orthopaedic technician**

(1) This translation has no legal status.

### 3. Profile of skills and competences

- ▶ Construct, set up and adjust orthopaedic aids in accordance with patient measurements and according due consideration to anatomical, physiological, biomechanical and pathological circumstances
- ▶ Provide patients with technical orthopaedic care and support
- ▶ Measure, from and model parts of the body
- ▶ Adjust prefabricated and individually manufactured aids in the areas of trusses, surgical stockings, stoma, incontinence and pressure sores
- ▶ Repair prostheses, orthoses and technical rehabilitation devices
- ▶ Plan and organise work processes according due consideration to professional and legal regulations and standards
- ▶ Use information and communication technologies taking particular account of patient data protection
- ▶ Carry out quality assurance measures.

### 4. Range of occupations accessible to the holder of the certificate (1)

Orthopaedic technicians are employed at orthopaedic and rehabilitation centres and by medical suppliers. Patient care also takes place directly at a hospital or at home.

(1) if applicable

#### (\*) Explanatory notes

This document is designed to provide additional information about the specified certificate and does not have any legal status in itself. The format of the description is based on the following texts: Council Resolution 93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications, Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates, and Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers.

More information on transparency is available at: [www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency).

© European Communities 2002



## 5. Official basis of the certificate

<b>Name and status of the body awarding the certificate</b> Chamber of Crafts and Trades	<b>Name and status of the national/regional authority providing accreditation/recognition of the certificate</b> Chamber of Crafts and Trades
<b>Level of the certificate (national or international)</b> ISCED 3B German Qualifications Framework (DQR) level 4 (alignment is preliminary pursuant to "German Qualifications Framework for Lifelong Learning" – German EQF – Referencing report of 15 November 2012). Published by: Federal Ministry of Education and Research (BMBF), Berlin and Bonn; Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany (Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs – KMK), Berlin)	<b>Grading scale/Pass requirements</b> 100–92 points = 1 = excellent 91–81 points = 2 = good 80–67 points = 3 = average 66–50 points = 4 = pass 49–30 points = 5 = poor 29–0 points = 6 = fail A total of at least 50 grade points are required to pass the examination.
<b>Access to next level of education/training</b> Master orthopaedic technician and truss maker (new occupational designation 1998: orthopaedic technician)	<b>International agreements</b> In the field of vocational training, joint declarations on the comparability of qualifications obtained in the respective vocational training systems have been signed on the basis of bilateral agreements concluded between Germany and France and between Germany and Austria.
<b>Legal basis</b> Ordinance on Initial Vocational Education and Training in the Occupation of Orthopaedic technician of 05/15/2013 (Federal Law Gazette, Part I, p 1358)	

## 6. Officially recognised ways of acquiring the certificate

### Final examination administered by the competent body:

1. after completion of dual training in a company and at part-time vocational school (normal procedure)
2. after retraining in a recognized training occupation
3. as an external examination for working people without formal vocational qualifications or persons who have been trained at full-time vocational schools or other vocational training institutions

### Additional information

**Entry requirements:** Entry requirements are not governed by legislation; as a rule, young people are admitted after completing (nine or ten years of) general education.

**Duration of training:** 3 years.

#### Training in the "dual system":

Teaching of the knowledge, skills and competences needed for an occupation is based on the typical requirements of work and business processes and prepares the trainees for a specific job. **The training is provided in a company and at part-time vocational school:** In the company, the trainees acquire practical skills in a real working environment. On one or two days per week, the trainees attend part-time vocational school, where they are taught general and vocational knowledge related to their training occupation.

**More information** is available at: [www.berufenet.arbeitsagentur.de](http://www.berufenet.arbeitsagentur.de)

**National Europass Centre** [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de)

## Supplément au certificat<sup>(\*)</sup>

### 1. Intitulé du certificat (de) (1)

**Gesellenprüfung im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf  
Orthopädietechnik-Mechaniker/Orthopädietechnik-Mechanikerin**

(1) dans la langue d'origine

### 2. Traduction de l'intitulé du certificat (Fr) (1)

**Certificat d'aptitude professionnelle de formation nationale reconnue à la profession de Mécanicien/Mécanicienne orthopédiste**

(1) cette traduction est dépourvue de toute valeur légale

### 3. Profil des qualifications et compétences

- ▶ Conception, construction et ajustement d'appareils orthopédiques d'après les mesures des patients, en tenant compte de données anatomiques, physiologiques, biomécaniques et pathologiques,
- ▶ Mise à disposition d'appareillages orthopédiques et suivi orthopédique des patients
- ▶ Mesure, moulage et modelage de parties du corps,
- ▶ Ajustement d'appareillages confectionnés et fabriqués individuellement, dans le domaine des bandages, bas de compression, stomies, incontinence et escarres,
- ▶ Entretien de prothèses, d'orthèses et d'appareils techniques destinés à la rééducation,
- ▶ Planification et organisation de flux de travail, en tenant compte des dispositions légales et des normes juridiques professionnelles
- ▶ Utilisation de techniques d'information et de communication, en prêtant une attention particulière à la protection des données des patients
- ▶ Mise en oeuvre de mesures d'assurance qualité.

### 4. Éventail des activités professionnelles accessibles au détenteur du certificat

Les mécaniciens/mécaniciennes orthopédistes-bandagistes travaillent dans des entreprises d'équipement orthopédique et de rééducation, ainsi que dans des magasins d'équipement médical. Par ailleurs, la fourniture des appareillages et le traitement du patient ont lieu fréquemment en hôpital ou à domicile.

#### <sup>(\*)</sup> Explication

Le présent document a été conçu pour procurer des informations supplémentaires relatives aux différents certificats. Il ne possède aucun statut juridique. Le présent supplément se réfère aux Résolutions 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 relative à la transparence des qualifications, 96/C 224/04 du 15 juillet 1996 relative à la transparence des certificats de formation professionnelle ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relatif

Vous trouverez de plus amples informations sur le thème de la transparence sous : [www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency).

© Communautés européennes 2002

## 5. Base officielle du certificat

<b>Nom et statut de l'organisme du certificateur</b> Chambre des métiers	<b>Nom et statut de l'autorité nationale/régionale/sectorielle responsable de l'homologation ou de la reconnaissance du certificat</b> Chambre des métiers
<b>Niveau (national ou international) du certificat</b> ISCED 3B Niveau 4 du CAC (classement provisoirement conforme au « Cadre allemand des certifications pour l'apprentissage tout au long de la vie » – CEC allemand – Rapport de référencement du 15 novembre 2012. Publié par : Ministère fédéral de l'Éducation et de la Recherche (BMBF), Berlin et Bonn ; Conférence permanente des ministres de l'Éducation et des Affaires culturelles en République Fédérale d'Allemagne (KMK), Berlin)	<b>Système de notation/conditions d'octroi</b> 100-92 points = 1 = très bien 91-81 points = 2 = bien 80-67 points = 3 = satisfaisant 66-50 points = 4 = suffisant 49-30 points = 5 = médiocre 29-0 points = 6 = insuffisant Des résultats au moins suffisants (50 points) sont indispensables pour réussir l'examen de fin d'études.
<b>Accès au niveau d'enseignement ou de formation suivant</b> Technicien/Technicienne orthopédiste-bandagiste (nouvelle désignation de métier 1998)	<b>Accords internationaux</b> Dans le domaine de la formation professionnelle il existe, sur la base d'accords bilatéraux entre l'Allemagne et la France et l'Autriche des Déclarations Communes de l'équivalence de diplômes des systèmes de formations professionnelles respectives.

### Base légale du certificat

Arrêté fédéral sur la formation professionnelle à Mécanicien/Mécanicienne orthopédiste en date du 15.05.2013 (BGBl. – Journal Officiel de la République Fédérale d'Allemagne – I S 1358)

## 6. Moyens officiellement reconnus d'accès à la certification

### Examen de fin d'études auprès du service responsable:

1. après l'accomplissement d'une formation par alternance en entreprise et en établissement scolaire (en général)
2. après une réorientation professionnelle dans un métier de formation agréé
3. par un examen externe pour les actifs sans formation professionnelle ou pour les personnes qui ont été formées dans des écoles de formation professionnelle ou d'autres établissements

### Informations supplémentaires

**Accès : les habilitations d'accès ne sont pas régies par la loi; en règle générale, à l'issue de 9 ou bien 10 ans d'école d'enseignement général**

**Durée de la formation :** 3 ans.

**Formation selon le « système dual », en alternance en établissement scolaire et en entreprise :**

Les aptitudes, connaissances et habilités enseignées durant la formation professionnelle (compétences de l'activité professionnelle) se basent sur les exigences typiques des processus de travail et de la gestion d'entreprise. Elles sont la préparation à une activité professionnelle concrète. **Formation en entreprise et en établissement scolaire/école :** Dans les entreprises les apprentis se procurent, dans un environnement de travail réel, des compétences liées à la pratique concrète de l'activité professionnelle. Pendant une ou deux journées par semaine les apprentis fréquentent l'école de formation professionnelle où on leur enseigne des matières générales et professionnelles en rapport avec la formation qu'ils suivent.

**Vous trouverez de plus amples informations** sous : [www.berufenet.arbeitsagentur.de](http://www.berufenet.arbeitsagentur.de)  
**Centres Nationaux Europass** [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de)

## 8. Aktive Lernformen und Lernmethoden (Lehr- und Lernmethoden in der Ausbildung)

1. **Lernen für Handeln:** Es wird für das berufliche Handeln gelernt; das bedeutet, Lernen an berufstypischen Aufgabenstellungen und Aufträgen.
2. **Lernen durch Handeln:** Ausgangspunkt für ein aktives Lernen ist das eigene Handeln; es müssen also eigene Handlungen ermöglicht werden, mindestens muss aber eine Handlung gedanklich nachvollzogen werden können.
3. **„Vollständige Handlungen“:** Handlungen müssen durch den Auszubildenden weitgehend selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggfs. korrigiert und schließlich bewertet werden.
4. **Erfahrungen ermöglichen:** Handlungen müssen die Erfahrungen der Auszubildenden einbeziehen sowie eigene Erfahrungen ermöglichen und damit die Reflexion des eigenen Handelns fördern.
5. **Ganzheitliches nachhaltiges Handeln:** Handlungen sollen ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen und damit der berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozesse ermöglichen; dabei sind auch ökonomische, rechtliche, ökologische und soziale Aspekte („Vier Dimensionen der Nachhaltigkeit“) einzubeziehen.
6. **Handeln im Team:** Beruflich gehandelt wird insbesondere in Arbeitsgruppen, Teams oder Projektgruppen. Handlungen sind daher in soziale Prozesse eingebettet, z. B. in Form von Interessengegensätzen oder handfesten Konflikten. Um soziale Kompetenzen entwickeln zu können, sollten Auszubildende in solche Gruppen aktiv eingebunden werden.

Methodisch sollte die Ausbildung anhand von Lehr-Lern-Arrangements bzw. Bearbeitung von Lernaufträgen erfolgen, bei denen berufliche Aufgaben oder Problemstellungen den durchgängigen Bezugspunkt des Lernprozesses („roter Faden“) bilden. Bei der Gestaltung der Lernarrangements bzw. der Formulierung von Lernaufträgen ist sicherzustellen, dass

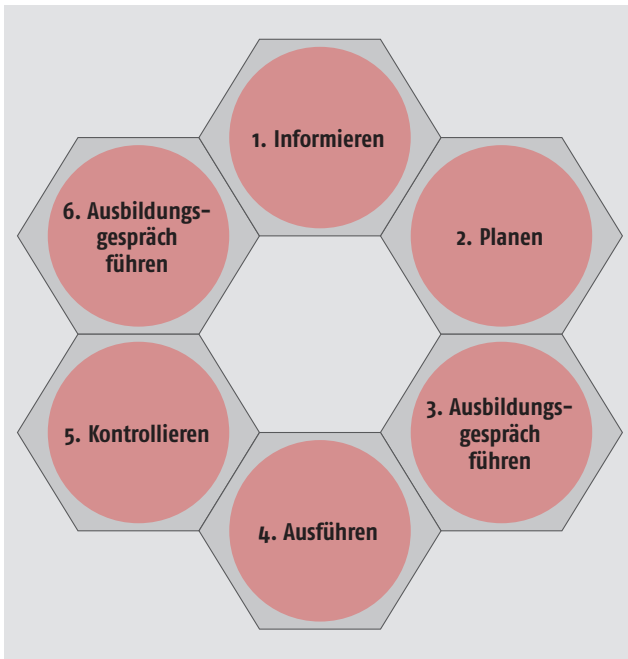
- ▶ die Auszubildenden mit komplexen, sinnvollen und realistischen Situationen, Problemstellungen und Aufgaben konfrontiert werden,
- ▶ an die Interessen, das Vorwissen und die Alltagserfahrungen der Auszubildenden angeknüpft wird,
- ▶ den Auszubildenden statt einer überwiegend verbalen Unterweisung authentische Erfahrungen ermöglicht werden,
- ▶ die Auszubildenden mit ganzheitlichen Aufgabenstellungen konfrontiert werden, in denen der vollständige Handlungskreislauf von Planung, Ausführung und Kontrolle umgesetzt wird,
- ▶ die Auszubildenden nach Möglichkeit auch an der Planung und Auswertung der Ausbildungssequenzen beteiligt werden,
- ▶ die Auszubildenden angehalten werden, ihr Lernhandeln selbstkritisch zu reflektieren, sodass sie dadurch ihre methodischen Kompetenzen weiterentwickeln können und
- ▶ Möglichkeiten der Individualisierung und Differenzierung durch Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit genutzt werden.

Ausbilderinnen und Ausbilder müssen sich stets auf die Veränderungen und neuen Qualifizierungsanforderungen einstellen und lernen, diese in die Ausbildungspraxis miteinzubeziehen.

Der Beruf Orthopädietechnik-Mechaniker/-in ist so konzipiert, dass bei der Gestaltung der betrieblichen Ausbildung über die Arbeits- und Geschäftsprozesse den heutigen und den zukünftigen Anforderungen in diesem Beruf Rechnung getragen werden kann. Das setzt voraus, dass Lehr- und Lernmethoden zur Anwendung kommen, die die Aktivität der Auszubildenden in den Vordergrund stellen und die dazu beitragen, die berufliche Handlungskompetenz in jeder Phase der Ausbildung zu fördern und zu entwickeln. Berufliche Handlungskompetenz als Ziel der Ausbildung soll Auszubildende zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten befähigen. Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachliche und überfachliche Qualifikationen vermittelt und Kompetenzen entwickelt, die sich als Potenziale in konkreten Handlungen realisieren können.

Mit der Vermittlung der Inhalte des Ausbildungsberufes müssen die Ausbilder/-innen die Rolle einer Beraterin oder eines Beraters für Lernprozesse einnehmen, die Auszubildende dazu befähigt, im Laufe der Ausbildung zunehmend eigenverantwortlich und selbstständig zu lernen. Aktive Lehr- und Lernmethoden sind erforderlich und sollen die Auszubildenden in die Lage versetzen, Informationen zu beschaffen, Aufgaben zu erfassen und eigenständig zu erledigen. Berufliche Handlungskompetenz lässt sich nur durch Handeln in und an berufstypischen Aufgaben erwerben. Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten werden zur Kompetenz, wenn sie es ermöglichen, berufstypische Aufgaben fachgerecht und situationsgerecht erfolgreich abzuschließen und damit zu bewältigen.

Als Orientierungsrahmen soll dazu der abgebildete Kreislauf der vollständigen Handlung dienen.



1.	<b>Informieren</b> Was soll getan werden? Die Auftragsformulierung auf Verständnis prüfen.
2.	<b>Planen</b> Wie wollen Sie vorgehen? Der Auszubildende plant selbstständig und unabhängig, wie die Aufgabe, der Auftrag bearbeitet werden soll.
3.	<b>Ausbildungsgespräch führen</b> über das Informieren und Planen. Dieses Gespräch dient zu Beratung und Unterstützung, es ist keine <b>Unterweisung!</b>
4.	<b>Ausführen</b> Auftrag wird eigenständig bearbeitet.
5.	<b>Kontrollieren</b> Ist der Auftrag, die Aufgabe fachgerecht/kundengerecht gelöst worden?
6.	<b>Ausbildungsgespräch führen</b> über das Ausführen und Bewerten, wobei die Eigen- und Fremdbewertung miteinander in Einklang gebracht werden müssen. Der Lernstand und der Erwerb von Kompetenzen werden überprüft, wobei die Auftragsbearbeitung des Auszubildenden im Fokus steht, und nicht die Vorgabe bzw. die Auftragsbearbeitung, wie sie der Ausbilder vorgenommen hätte.

Wenn die vollständige Handlung als Lernprozess verstanden wird, erarbeiten sich die Auszubildenden selbstständig neue Informationen und verarbeiten diese zu einem Handlungsplan. Die Begleitung der Auszubildenden gehört dabei zu den vordringlichen Aufgaben des ausbildenden Personals. Seine Rolle verändert sich vom Unterweiser zum Lernbegleiter. Diese Rolle erfordert, dass über eine ausreichende Beratungs- und Gesprächsführungskompetenz verfügt wird.

Für die Ausbildung des Orthopädietechnik-Mechanikers/der Orthopädietechnik-Mechanikerin bieten sich in erster Linie die Ausbildung mit Lernaufträgen, mit/an Kundenaufträgen, mit/an prozessorientierten Lernaufträgen oder mit Lernaufgaben an.

#### ► **Ausbilden mit Lernaufträgen**

Lernaufträge sind eine Weiterentwicklung der Leittextmethode. Statt einzelner Fragen erhalten hier die Auszubildenden die Aufgabe, sich Kenntnisse zur Vorbereitung auf die Bearbeitung bestimmter Aufgaben selbst zu erarbeiten. In einem Lernauftrag können dabei durchaus auch einzelne Leitfragen eingebunden sein. Diese Leitfragen dienen aber nur zur Orientierung und sollen keine verdeckten Wissensabfragen sein.

Grundsätzlich lässt der Lernauftrag den Auszubildenden größere Spielräume, wie sie sich ein Thema erarbeiten wollen. Durch die offenere Fragestellung lassen sich Lernaufträge flexibel und arbeitsplatznah einsetzen.

#### ► **Ausbilden mit/an Kundenaufträgen**

Bei Kundenaufträgen bearbeiten die Auszubildenden einen typischen, realen Auftrag ihres Berufs. Das Lernen erfolgt an einem realen Kundenauftrag.

In außer- oder überbetrieblichen Ausbildungsstätten wird häufig an fiktiven Kundenaufträgen, unterstützt mit entsprechender Software am PC, ausgebildet.

#### ► **Prozessorientierte Lernaufträge**

Prozessorientierte Lernaufträge sind weitgehend gestaltungsoffen. Es wird auf die Vorgabe spezieller Techniken und Bearbeitungsschritte verzichtet, auch spezielle Ausbildungsmaterialien werden nicht zur Verfügung gestellt. Nur die betriebsüblichen Unterlagen und Informationsquellen dürfen genutzt werden.

Die Auszubildenden werden aufgefordert, den Lernauftrag auszuführen. Sie sollen selbstständig erarbeiten, welche Vorgaben im Einzelnen zu erfüllen, welche Ar-

beitsschritte einzuhalten, welche Materialien und Informationen für den Auftrag erforderlich sind.

► **Ausbildung mit Lernaufgaben**

„Als Lernaufgaben werden Aufgaben bezeichnet, die nach einem besonderen methodisch-didaktischen Konzept auf der Grundlage der Handlungsregulationstheorie entwickelt worden sind. Das Konzept der Lernaufgabenerstellung verfolgt den Anspruch, Lerninhalte besonders lerngerecht aufzubereiten.

Drei Merkmale unterscheiden Lernaufgaben von anderen Aufgabenkonzepten: Zum einen bauen Lernaufgaben so aufeinander auf, dass mit der erfolgreichen Bearbeitung einer Aufgabe jeweils die Voraussetzungen für die Bearbeitung der nächsten Aufgabe erworben werden. Damit werden Unterweisungen überflüssig. Zum anderen werden Prozesse nicht linear-chronologisch abgearbeitet (wie z. B. beim Kundenauftrag), sondern ausgehend von einer Kernaufgabe hierarchisch-sequentiell ausdifferenziert. Dies entspricht den natürlichen menschlichen Lernprozessen.“<sup>13</sup>

Bei der Gestaltung von Lernarrangements und Lehrveranstaltungen ist weiter zu berücksichtigen, dass Informationen von den Menschen unterschiedlich aufgenommen und verarbeitet werden.

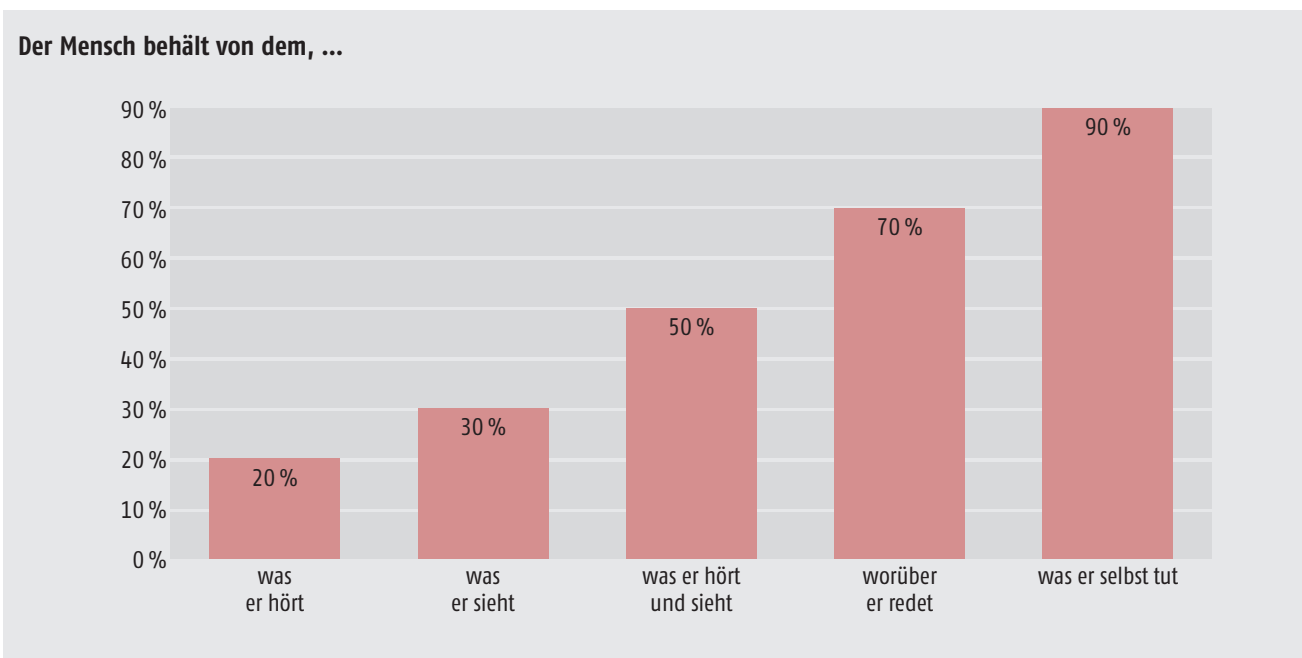
Informationen werden dabei über die Sinne aufgenommen und nach bevorzugter Wahrnehmungsart unterschiedlich verarbeitet.

**Lerntypen**

Folgende Lerntypen lassen sich unterscheiden:

- auditiver oder akustischer Lerntyp, der durch Zuhören lernt
- visueller oder optischer Lerntyp, der am besten lernt, was er gesehen oder aufgeschrieben hat
- haptischer bzw. motorischer Lerntyp, der durch eigene Ausführung einer Aufgabe optimal lernt

Das nachfolgende Diagramm zeigt, dass das Lernen am besten unterstützt wird, wenn mehr als nur eine Wahrnehmungsart angesprochen wird.



13 [foraus.de](http://foraus.de); Modul 1: Ausbildung handlungsorientiert planen, Lerneinheit 5; Ausbildungsmethoden auswählen, Ausbilden mit Lernaufträgen

## Didaktische und methodische Überlegungen und Prinzipien

Bei der Gestaltung handlungsorientierter Lernarrangements und dem Einsatz ausgewählter Lernformen<sup>14</sup> sind folgende Überlegungen und Prinzipien zu berücksichtigen:

- ▶ vom Leichten zum Schweren
- ▶ vom Einfachen zum Zusammengesetzten
- ▶ vom Nahen zum Entfernten
- ▶ vom Allgemeinen zum Speziellen
- ▶ vom Konkreten zum Abstrakten

Im Rahmen der bereits dargestellten Arbeit mit Lernaufträgen können unterschiedliche **Lehrmethoden** situations- und anlassbezogen eingesetzt werden:

- ▶ darbietende Lehrverfahren, wie z. B. Vortrag, Präsentation, Demonstration u. Ä.
- ▶ erarbeitendes/entwickelndes Lehrverfahren, wie z. B. Lehrgespräch, Diskussion, Moderation u. Ä.
- ▶ aufgebende Lehrverfahren, wie z. B. Rollenspiel, Fallstudie, Planspiel u. Ä.

Bei den Lehrmethoden ist zu bedenken, dass es einen angemessenen und lernförderlichen Methodenwechsel geben muss, damit – wie bereits erwähnt – alle Sinne der Auszubildenden angesprochen werden.

Auch die gewählten **Sozialformen** wie Einzelarbeit, Partnerarbeit, Gruppenarbeit oder Arbeit im Plenum müssen auf die jeweilige Methode und den Ausbildungsinhalt abgestimmt sein. Das gilt auch für die gewählten Medien wie Arbeitsblatt, rechnergestützte Präsentationen, Einsatz von Videos usw.

### Beispiel:

Ein Lernauftrag kann durch einen **Vortrag** (darbietendes Lehrverfahren), unterstützt durch eine **rechnergestützte Präsentation** (Medium), im **Plenum** (Sozialform) eingeführt bzw. erteilt werden.

Die Durchführung des Auftrages erfolgt in **Gruppen, Partner- oder Einzelarbeit** (Sozialform), je nach Komplexität

und Umfang des Auftrags bzw. Intention (Stärkung des Wir-Gefühls oder Abbau von individuellen Leistungsdefiziten).

Spezielle auftragsbezogene Informationen können im Verlaufe der Durchführung des Auftrags durch **Arbeitsblätter** (Medium und Methodenwechsel) nachgereicht und mit weiteren, überschaubaren Teilaufträgen zusätzlich versehen werden.

Ein **Lehrgespräch** (erarbeitendes/entwickelndes Lehrverfahren) für während der Auftragsbearbeitung aufgetretene Probleme (geplant/nicht geplant) kann entweder in **Teilgruppen oder im Plenum** (Sozialform), unterstützend visualisiert mit **Tafel oder Flipchart** (Medium), durchgeführt werden.

Für spezielle Übungsphasen während der Bearbeitung von Aufgaben können auch **Rollenspiele** (Sozialform/aufgebendes Lehrverfahren) eingefügt werden, wie z. B. für ein Mitarbeiter- oder ein Kundengespräch.

<sup>14</sup> Als Lernformen werden die in Lernprozessen eingesetzten Verfahren und Mittel bezeichnet, mit deren Hilfe die Wissenserschließung (der Wissenserwerb) und die Kompetenzentwicklung der Lernenden methodisch unterstützt und ermöglicht werden kann.

## 9. Prüfung

### 9.1 Allgemeine Prüfungsanforderungen

Die Ergebnisse moderner beruflicher Prüfungen nach Maßgabe neu gestalteter Ausbildungsordnungen sollen die individuelle Berufseingangsqualifizierung dokumentieren und zugleich Auskunft darüber geben, welche berufliche Handlungskompetenz der Prüfling derzeit aufweist 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 selbstständig zu bewältigen, die gefundenen Lösungen zu bewerten und die eigene Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln.

Die berufliche Handlungsfähigkeit beinhaltet zunehmend auch die Prozessorientierung betrieblicher Abläufe und Aufgaben. Neue, innovative Prüfungen sind erforderlich, um diese neuen Anforderungen in der Abschlussprüfung abbilden zu können.

Mit der Prüfung wird die auf den Beruf bezogene Handlungsfähigkeit nachgewiesen. Die Prüfung, die sich auf die gesamten Ausbildungsinhalte sowie den beruflich relevanten Lernstoff des Berufsschulunterrichts bezieht, bildet daher die Ausbildung bzw. einen realitätsnahen Ausschnitt der späteren Berufstätigkeit ab (§ 38 BBiG).

Die Abnahme von Prüfungen in staatlich anerkannten Aus- und Fortbildungsberufen ist daher ein wichtiger Beitrag zur Qualitätssicherung in der beruflichen Bildung. Bei der Durchführung von Prüfungen müssen Gütekriterien eingehalten werden. Diese sollen die „Messfehler“, die bei der Erfassung von Leistungen in einer Prüfung unweigerlich auftreten, möglichst gering halten.

Nach psychologischen und pädagogischen Testverfahren sind folgende Gütekriterien für Prüfungen relevant:

Die **Objektivität** beinhaltet die Unabhängigkeit der Prüfungsergebnisse von den äußeren Bedingungen und den prüfenden Personen. Dabei kann u. a. zwischen der Objektivität der Durchführung (z. B. Prüfungsdauer, zugelassene Hilfsmittel, Rückfragemöglichkeiten) und der Objektivität der Bewertung der Prüfung unterschieden werden.

Die **Reliabilität** (Zuverlässigkeit) einer Prüfung gibt an, wie genau die Leistungserfassung erfolgt, d. h. ob der Messfehler größer oder kleiner ist. Dabei sollten die Ergebnisse verschiedener Prüfungen bei den gleichen äußeren Rahmenbedingungen und den gleichen Voraussetzungen des Prüflings sehr ähnlich sein.

Das Kriterium der **Validität** (Gültigkeit) trifft eine Aussage dazu, ob die Prüfung wirklich die Merkmale erfasst hat, deren Erfassung sie zum Ziel hatte. Bei den Prüfungen nach dem BBiG bzw. der HwO ist das zu erfassende Merkmal der Grad der erworbenen beruflichen Handlungsfähigkeit.

Außerdem sollte bei der Durchführung von Prüfungen auf die Verhältnismäßigkeit von Aufwand und Nutzen geachtet werden (**Ökonomie**). Dies bedeutet, dass bei der Erstellung der Prüfungsaufgaben, der Durchführung und der Auswertung der Prüfung der Zeit-, Personal- und Materialaufwand möglichst gering gehalten wird, während gleichzeitig die anderen Kriterien ausreichend Beachtung finden.

Diese Gütekriterien sind auch Bestandteil der Qualitätsstandards für Prüfungen der Industrie- und Handelskammern, die diese für die von ihnen durchgeführten Prüfungen aufgestellt haben.

Prüfungen müssen:

- ▶ objektiv sein,
- ▶ verständlich und eindeutig sein,
- ▶ einseitige Schwerpunktbildung und Spitzfindigkeiten vermeiden,
- ▶ die berufliche Handlungskompetenz überprüfen,
- ▶ zuverlässige Ergebnisse liefern,
- ▶ tatsächlich das prüfen, was sie inhaltlich prüfen sollen,
- ▶ zwischen Leistungsstarken und Leistungsschwachen trennen und
- ▶ wirtschaftlich durchzuführen sein.

Die Berufsbildungsausschüsse der zuständigen Stellen haben Prüfungsordnungen für das formelle Verfahren der Prüfung zu beschließen. Die Durchführung der Prüfung obliegt dem Prüfungsausschuss, der von der zuständigen Stelle berufen wird (vgl. § 39 BBiG). Im Prüfungsausschuss wirken Vertreter der Arbeitgeber, Arbeitnehmer sowie Berufsschulen zusammen und stellen mit Abschluss der Prüfung das Prüfungsergebnis fest.



Der Ausbildungsbetrieb hat die Pflicht,

- ▶ für die Teilnahme freizustellen,
- ▶ die Prüfungsgebühr zu bezahlen und
- ▶ alle erforderlichen Materialien zur Verfügung zu stellen.

## 9.2 Die gestreckte Gesellenprüfung (GGP)

### Struktur und Gliederung

Anstelle des „klassischen“ Modells von Zwischen- und Gesellenprüfung findet bei dieser Prüfungsart nur noch *eine* Gesellenprüfung statt. Diese setzt sich aus den beiden Teilen 1 und 2 zusammen, die zeitlich voneinander getrennt geprüft 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.

### Aufbau

Teil 1 der Gesellenprüfung findet spätestens am Ende des zweiten Ausbildungsjahres statt. Das erreichte Ergebnis fließt je nach Ausbildungsordnung mit einer Gewichtung von 20 bis 40 Prozent (hier 30%) in das Gesamtergebnis der Gesellenprüfung ein. Teil 1 der Prüfung kann nicht eigenständig wiederholt werden, da er ein Teil der Gesamtprüfung ist. Der Prüfling wird nach Ablegen von Teil 1 der Prüfung über seine erbrachte Leistung informiert. Ein schlechtes Ergebnis im Teil 1 kann folglich nicht im Voraus verbessert werden, sondern muss durch ein entsprechend gutes Ergebnis im Teil 2 ausgeglichen werden, um die Prüfung zu bestehen. Ein schlechtes Ergebnis im Teil 1 kann somit das Bestehen der gesamten Prüfung gefährden!

Teil 2 der Gesellenprüfung erfolgt zum Ende der Ausbildungszeit. Das Gesamtergebnis der Gesellenprüfung setzt sich aus den Ergebnissen der beiden Teilprüfungen zusammen. Erst jetzt können bei einem Nichtbestehen der Prüfung bestimmte Prüfungsbereiche wiederholt werden.

### Zulassung

Für jeden Teil der Gesellenprüfung erfolgt eine gesonderte Entscheidung über die Zulassung. Dabei müssen sowohl bei der Zulassung zu Teil 1 als auch zu Teil 2 die jeweiligen Zu-

lassungsvoraussetzungen vorliegen und von der zuständigen Stelle geprüft werden.

Die Zulassungsvoraussetzungen für Teil 1 sind:

- ▶ Zurücklegen der Ausbildungszeit
- ▶ Führung von Ausbildungsnachweisen
- ▶ eingetragenes Berufsausbildungsverhältnis

Für die Zulassung zu Teil 2 der Prüfung ist zusätzlich die Teilnahme an Teil 1 der Prüfung Voraussetzung. Ob Teil 1 erfolgreich abgelegt wurde, ist dabei nicht entscheidend.

Zulassungsvoraussetzungen für Teil 2 sind:

- ▶ Zurücklegen der Ausbildungszeit
- ▶ Führung von Ausbildungsnachweisen
- ▶ eingetragenes Berufsausbildungsverhältnis
- ▶ Teilnahme an Teil 1 der Gesellenprüfung (§ 36 a HwO)

Ausnahmsweise können Teil 1 und Teil 2 der Gesellenprüfung auch zeitlich zusammengefasst werden, wenn der Prüfling Teil 1 aus nicht von ihm zu vertretenden Gründen nicht ablegen konnte. Zeitlich zusammengefasst bedeutet dabei nicht gleichzeitig, sondern in vertretbarer zeitlicher Nähe. In diesem Fall kommt der zuständigen Stelle bei der Beurteilung der Gründe ein entsprechendes Ermessen zu. Zu berücksichtigen sind neben gesundheitlichen und terminlichen Gründen auch soziale und entwicklungsbedingte Umstände. Ein Entfallen des ersten Teils kommt nicht in Betracht.

## 9.3 Teil 1 der Gesellenprüfung (§ 7 VO)

Teil 1 der Gesellenprüfung soll zu Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

Der 1. Teil 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

Teil 1 der Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Herstellen orthopädietechnischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln und
2. Werkstoffe und Fertigungstechnik.

Für den Prüfungsbereich **Herstellen orthopädietechnischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- a) technische Unterlagen anzufertigen und anzuwenden,
- b) Maße einzuhalten,
- c) Materialien und Werkzeuge auszuwählen,
- d) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu beachten,
- e) Materialien maschinell und manuell zu bearbeiten und zu fügen;

hierfür sind aus folgenden Tätigkeiten zwei auszuwählen:

- a) Herstellen eines orthopädischen Hilfsmittels oder Bauteils für die unteren Extremitäten,
- b) Herstellen eines orthopädischen Hilfsmittels oder Bauteils für die oberen Extremitäten,
- c) Herstellen eines orthopädischen Hilfsmittels oder Bauteils für den Rumpf.

Der Prüfling soll zwei Arbeitsproben durchführen, deren Prüfungszeit 6 Stunden und 30 Minuten beträgt.

Darüber hinaus soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, Patienten in Gebrauch und Wirkungsweise eines Hilfsmittels einzuweisen; der Prüfling soll eine Gesprächssimulation durchführen, deren Prüfungszeit **höchstens** 20 Minuten beträgt.

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind die Leistungen der beiden Arbeitsproben mit 50 Prozent und die Leistungen in der Gesprächssimulation mit 50 Prozent zu gewichten.

Für den Prüfungsbereich **Werkstoffe und Fertigungstechnik** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- a) technische Unterlagen zu interpretieren,
- b) Werkstoffe und Hilfsstoffe nach Eigenschaften zu unterscheiden,
- c) technische Berechnungen durchzuführen und Messverfahren darzustellen.

Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten; die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

## 9.4 Teil 2 der Gesellenprüfung (§ 8 VO)

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.

Teil 2 der Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Konstruieren eines orthopädietechnischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten,
2. Versorgungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung von Anatomie, Pathologie und Biomechanik,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Für den Prüfungsbereich **Konstruieren eines orthopädietechnischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- a) Patientenanamnesen und -beratungen durchzuführen,
- b) Arbeitsschritte zu planen und Arbeitsabläufe zu organisieren,
- c) Maße am Patienten zu nehmen und Körperteile abzuformen,
- d) Positivmodelle zu erstellen,
- e) orthopädietechnische Hilfsmittel passgenau und funktionell herzustellen,
- f) Versorgungsdokumentationen zu erstellen;

hierfür ist unter Berücksichtigung des gewählten Schwerpunkts aus folgenden Gebieten eines auszuwählen:

- a) Prothetik,
- b) individuelle Orthetik oder
- c) individuelle Rehabilitationstechnik.

Der Prüfling soll einen betrieblichen Auftrag (siehe Punkt 9.4.1) durchführen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren, die Durchführung und die Arbeitsergebnisse präsentieren und dazu ein auftragsbezogenes Fachgespräch (siehe Punkt 9.4.2) führen. Das Fachgespräch wird auf Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen geführt. Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Auftrags die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen; die Prüfungszeit für den betrieblichen Auftrag beträgt 42 Stunden, für die Präsentation **höchstens** 15 Minuten sowie für das auftragsbezogene Fachgespräch **höchstens** 30 Minuten.

Für den Prüfungsbereich **Versorgungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung von Anatomie, Pathologie und Biomechanik** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

- die anatomischen, pathologischen und biomechanischen Voraussetzungen des Patienten zu beurteilen,
- die Krankheitsbilder zu erkennen und daraus resultierende spezifische Versorgungsmöglichkeiten abzuleiten und zu begründen,
- Wirkungsweisen und Funktionen sowie Belastbarkeit von Hilfsmitteln darzustellen.

Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten; die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

Für den Prüfungsbereich **Wirtschafts- und Sozialkunde** bestehen folgende Vorgaben:

- Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine, wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;
- der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
- die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

### Übersicht der einzelnen Prüfungsleistungen in der gestreckten Gesellenprüfung

	Teil 1			Teil 2		
<b>Gewichtung</b>	10 %	10 %	10 %	40 %	20 %	10 %
<b>Prüfungsbereich</b>	Gesprächsimulation	Anfertigen von 2 Arbeitsproben	Werkstoffe und Fertigungstechnik	Konstruieren eines orthopädischen Hilfsmittels	Versorgungsmöglichkeiten	Wirtschafts- und Sozialkunde
<b>Aufgabenstellung</b>	Abgabe/Anpassung konfektionierter Hilfsmittel	orthopädische Hilfsmittel handwerklich nach Modell anfertigen	Praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten	Handwerklich zu bearbeitende Aufgaben nach Maßen des Patienten	Berücksichtigung von Anatomie und Pathologie und Biomechanik	praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten
<b>Dauer</b>	höchstens 20 Minuten	6.5 Stunden	90 Minuten	42 Stunden (max. 15 Min. Präsentation, max. 30 Min. Fachgespräch)	150 Minuten	60 Minuten

### 9.4.1 Der Betriebliche Auftrag (BA)

Der Prüfling wählt mit dem Auszubildenden den Betrieblichen Auftrag aus seinem Einsatzgebiet in seinem Ausbildungsschwerpunkt

- a) Prothetik
- b) individuelle Orthetik
- c) individuelle Rehabilitationstechnik

aus und legt diesen BA dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung zur Genehmigung vor.

Im Antrag erläutert der Prüfling die Aufgabenstellung einschließlich des Bearbeitungszeitraumes.

Die Vorgaben des § 8 Absatz 3 sind einzuhalten.

Dabei handelt es sich um eine in der Praxis auftretende eigenständige Versorgung eines Kunden mit einem kompletten Hilfsmittel oder einem Teilauftrag/Anpassung oder Reparatur eines Hilfsmittels.

Die Erstellung der praxisbezogenen Dokumentation gehört zur Bearbeitungszeit des BA. Der Prüfling stellt sicher, dass durch die Dokumentation keine schutzbedürftigen Betriebs- und Kundendaten betroffen sind. Alle Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu gewährleisten.

Ein Anhaltspunkt für die zeitliche Auswahl erfolgt in Anlehnung an die Grundlagenkalkulationen des BIV – OT mit Rücksichtnahme auf die Qualifikation des Auszubildenden und der Prüfungssituation unter Zugabe von 30–50 % zur Grundkalkulation.

Der zeitliche Umfang beträgt einschließlich Erstellung der Dokumentation 42 Stunden, für die Präsentation höchstens 15 Minuten sowie für das auftragsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten.

Bei einer Genehmigung können aber zusätzliche Anforderungen gestellt werden, die der Prüfling bei der Durchführung zwingend zu beachten hat.

### Dokumentation

Mit der Dokumentation verdeutlicht der Prüfling, dem Prüfungsausschuss die Vorgehensweise und die Durchführung des betrieblichen Auftrags (Kundenauftrag). Sie wird nicht bewertet und dient als Grundlage für das reflexive Fachgespräch. Die Dokumentation wird im betriebsüblichen Umfang nach gesetzlichen Vorgaben MPG und anhand betriebsüblicher Vorgaben erstellt.

*Betriebsübliche Dokumentationsmittel sind*

- ▶ Verordnungsannahme/Kundenauftrag
- ▶ Auftragsplanung
- ▶ Arbeitsplanung
- ▶ Arbeits- und Ausführungsbeschreibung
- ▶ Sicherheitskontrolle der Ausführung
- ▶ Übergabe des Kundenauftrags
  - ▶ Passformkontrolle
  - ▶ Einweisung in Gebrauch, Gebrauchsanweisung, Empfangsbestätigung

Nach Bedarf können auch Materiallisten, Zeichnungen, Auszüge aus Katalogen usw. verwendet werden. Es sollten keine Präsentationen erstellt oder betriebsunübliche Dokumentationen vom Prüfling erstellt werden, da der betriebliche Alltag die Dokumentation des BA bestimmt.

Der Prüfungsausschuss sieht die Dokumentation ein und bereitet daraus Fragen für das Fachgespräch, das keine mündliche Prüfung darstellt, vor.

### Die Präsentation

In der Präsentation verdeutlicht der Prüfling, dass er die Sachverhalte, Arbeitsabläufe und Ergebnisse des bearbeiteten BA erläutern und darstellen kann.

Einige Eckpunkte der Präsentation:

- ▶ Die Präsentation dauert **höchstens** 15 Minuten.
- ▶ Der Prüfling stellt seinen Auftrag/Teilauftrag vor.
- ▶ Der Prüfling zeigt seine fachliche Kompetenz.

Die folgende Tabelle kann der Prüfling für die Vorbereitung seiner Präsentation nutzen. Die Tabelle orientiert sich an den Kriterien, die Prüfer für die Bewertung der Präsentation heranziehen. Die dritte Spalte kann vom Prüfling stichpunktartig ausgefüllt werden.

<b>Eröffnung</b>	Thema der Präsentation Eigene Vorstellung	Notizen:
<b>Einführung/Hinführung zum Thema</b>	Erklärung des BA	
<b>Medieneinsatz</b>	Benötige ich Medien, um mein Projekt vorzustellen? Ist alles plausibel und verständlich?	
<b>Fachlicher Inhalt</b>	Anatomische und pathologische Zusammenhänge Biomechanik/Wirkungsweise Technische Umsetzung Darstellung der Arbeitstechnik	
<b>Sprachliche Gestaltung</b>	Nutzung der Fachsprache Welche Schwerpunkte lege ich fest? Wie drücke ich mich aus (Verständlichkeit)?	
<b>Ergebnisanalyse</b>	Darstellung des Ergebnisses meines BA; Korrekturen/Verbesserungen/Alternativen	
<b>Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit</b>	Gefahrstoffe Hygieneanforderungen Arbeitssicherheit bei Einsatz von Maschinen und Werkzeugen	

#### 9.4.2 Das Fachgespräch

Beim Fachgespräch handelt es sich um ein offenes Gespräch über den vorgestellten BA. Das fachliche Gespräch soll sich aus der Situation heraus entwickeln, dabei werden die fachlichen Qualifikationen des Prüflings festgestellt. Das Fachgespräch wird bewertet. Es handelt sich also nicht um eine frühere mündliche Prüfung, bei der die Prüfer sich einen Fragenkatalog erarbeitet hatten und es nur eine richtige Lösung gab.

Anhand der jeweils eingereichten Unterlagen bzw. der Präsentation spricht der Prüfungsausschuss mit dem Prüfling über die von ihm erbrachte Leistung:

- ▶ Planung,
- ▶ Ausführung und Ergebnis seines gewählten BA
- ▶ Sachlicher Inhalt

Die folgende Tabelle zeigt die wichtigsten Eckpunkte des Fachgesprächs. Über die in der Tabelle angeführten Fragen sollte sich der Prüfling bereits vor der Prüfung Gedanken machen. Denn diese werden – in anderer, auf das Projektbezogener Form – von den Prüfern gestellt.

Eckpunkte des Fachgesprächs				
Handlung	Hintergründe	Richtlinien/Vorschriften	Qualität	Fachliche Kompetenzen
Wie hat der Prüfling bei Planung und Durchführung gehandelt?	Welche Hintergründe gibt es zum Projekt?	Welche spezifischen Richtlinien betreffen das Projekt bzw. die Arbeit in diesem Bereich?	Mit welchen Maßnahmen hat der Prüfling die Qualität seiner Arbeit sichergestellt?	Welche fachlichen Kompetenzen standen mit diesem Auftrag in direktem Zusammenhang?
Welches Vorgehen hat der Prüfling gewählt?	Wurde der Stand der Technik berücksichtigt?	Welche spezifischen Vorschriften betreffen das Projekt bzw. die Arbeit in diesem Bereich?	Wie hat sich der Prüfling bei Vorfällen bzw. Zwischenfällen verhalten? Hätte er sich anders verhalten müssen?	
Welche Qualitätsziele hat der Prüfling definiert?	Entsprechen die gewählten Verfahren dem Stand der Technik?	Wurden werkstoffspezifische Besonderheiten berücksichtigt?	Welche Qualität wurde erreicht?	Entspricht das erreichte Ergebnis den Anforderungen?

### Fachliche Kompetenz

Die Anforderungen an die Auszubildenden haben sich angesichts der starken Betonung der neuen Prüfungsmethoden, selbstständige Gesamtausführung eines BA unter Fachaufsicht eines betreuenden Meisters oder Meisterin, Dokumentation, Fachgespräch und Präsentation, verändert. Im Mittelpunkt stehen dabei handwerkliche Fachkompetenz, verbunden mit kommunikativen und Dokumentationsfähigkeiten.

Da sich der Auszubildende während der Vorbereitung und Durchführung des BA verstärkt mit seinen Kollegen, hier insbesondere den Ausbildern und Meistern, austauschen und absprechen muss, bedeutet dies ein Trainieren von fachlichen Fähigkeiten und den Nachweis von Teamfähigkeit.

Dem Auszubildenden empfohlen wird, die Präsentation den Kollegen im Betrieb vorzustellen, um Verbesserungen und eigene Korrekturen vorzunehmen.

### Bewertung

Bewertet werden im Rahmen des Betrieblichen Auftrags die versorgungsrelevanten Kompetenzen, die Ausführung und das Ergebnis der Versorgung des Patienten sowie das Fachgespräch.

**BA: Verfahrensvorschlag**

		Unter Aufsicht des Betreuers	Soll-Stunden	Ist-Stunden
<b>Planung:</b>	Verordnungsannahme			
	Patientengespräch (Anamnese und Beratung)	x		
	▶ Festlegen des Versorgungszieles	x		
	▶ Risikoanalyse	x		
	Auftragsplanung			
	▶ Planung der Patienten und Fertigungszeiten			
	▶ Planung der Materialien, System- und Strukturteile			
	▶ Planung der Werkzeuge und Maschinen			
	Pufferzeit		1	
	Summe		1	0
<b>Entwurf:</b>	Maßnahme am Patienten	x		
	Abformtechnik	x		
	Recherche und Analyse der Versorgungsmöglichkeit			
	Erstellen des Versorgungskonzeptes			
	Herstellen des Modells	x		
	Pufferzeit		1	
	Summe		1	0
<b>Realisierung:</b>	gewählte Lösung anfertigen			
	Aufbau, funktionsgerechte Einstellung	x		
	Anproben, Passformkontrolle	x		
	Änderungen und Nachpassungen durchführen			
	Fertigungsprozess			
	Arbeitssicherheit	x		
	Einweisung in Funktion und Gebrauch des Hilfsmittels	x		
	Pufferzeit		3	
	Summe		3	0
<b>Dokumentation:</b>	Versorgungsdokumentation erstellen			
	Arbeitsschritte dokumentieren			
	System- und Strukturteile dokumentieren			
	Kennzeichnung des Hilfsmittels nach MPG			
	Dokumentation der Arbeitsblätter und QM-Unterlagen (Empfangsbestätigung, Gebrauchsanweisung etc.)			
	Präsentation erstellen		2	
	Dokumentation kontrollieren und drucken		0,5	
	Summe		2,5	0
<b>Gesamtsumme</b>			<b>42</b>	

- 40% Teil 2: Konstruieren eines orthopädischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten (Prüfungsbereich 3)
- 20% Teil 2: Versorgungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung von Anatomie, Pathologie und Biomechanik (Prüfungsbereich 4)
- 10% Teil 2: Wirtschafts- und Sozialkunde (Prüfungsbereich 5)
- 10% Teil 1: Werkstoffe und Fertigungstechnik (Prüfungsbereich 2)
- 5% Teil 1: Herstellen orthopädiotechnischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln: 1. Arbeitsprobe (Prüfungsbereich 1)
- 5% Teil 1: Herstellen orthopädiotechnischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln: 2. Arbeitsprobe (Prüfungsbereich 1)
- 10% Teil 1: Herstellen orthopädiotechnischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln: Gesprächssimulation (Prüfungsbereich 1)



### Muster eines Antrags auf Genehmigung eines betrieblichen Auftrags

Prüfungsausschuss:	Datum:						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Antragsteller/-in (Prüfungsteilnehmer)</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Ausbildungsbetrieb</b></td> </tr> <tr> <td>Name:</td> <td>Firma:</td> </tr> <tr> <td>Anschrift:</td> <td>Anschrift:</td> </tr> </table>		<b>Antragsteller/-in (Prüfungsteilnehmer)</b>	<b>Ausbildungsbetrieb</b>	Name:	Firma:	Anschrift:	Anschrift:
<b>Antragsteller/-in (Prüfungsteilnehmer)</b>	<b>Ausbildungsbetrieb</b>						
Name:	Firma:						
Anschrift:	Anschrift:						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Ausbildungsberuf:</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Schwerpunkt:</b></td> </tr> <tr> <td>Orthopädietechnik-Mechaniker</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ausbildungszeit lt. Berufsbildungsvertrag</td> <td>von: bis:</td> </tr> </table>		<b>Ausbildungsberuf:</b>	<b>Schwerpunkt:</b>	Orthopädietechnik-Mechaniker		Ausbildungszeit lt. Berufsbildungsvertrag	von: bis:
<b>Ausbildungsberuf:</b>	<b>Schwerpunkt:</b>						
Orthopädietechnik-Mechaniker							
Ausbildungszeit lt. Berufsbildungsvertrag	von: bis:						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;"><b>Bezeichnung des betrieblichen Auftrages:</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> </tr> </table>		<b>Bezeichnung des betrieblichen Auftrages:</b>					
<b>Bezeichnung des betrieblichen Auftrages:</b>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b>Bearbeitungszeitraum</b></td> <td style="width: 33%;">von:</td> <td style="width: 33%;">bis:</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		<b>Bearbeitungszeitraum</b>	von:	bis:			
<b>Bearbeitungszeitraum</b>	von:	bis:					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;"><b>Bestätigungen durch Unterschrift:</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">           a) Die Ausbildungszeit wurde zurückgelegt bzw. die Ausbildungszeit endet am _____.            b) Die schriftlichen Ausbildungsnachweise wurden geführt und liegen dem Antrag bei.            c) Das Ausbildungsverhältnis ist in die Lehrlingsrolle eingetragen.            d) Der Antragsteller/die Antragstellerin hat an Teil 1 der Gesellenprüfung teilgenommen.            e) Der Ausbildungsbetrieb bestätigt, dass sich der Betriebliche Auftrag nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht und dass keine datenschutzrechtlichen Bedenken bestehen.            f) Der Antragsteller/die Antragstellerin bestätigt, den Betrieblichen Auftrag selbst anzufertigen.            g) Der Antragsteller/die Antragstellerin bestätigt, dass die Dokumentation des Betrieblichen Auftrags in dreifacher Ausfertigung am Tage des Fachgesprächs dem Prüfungsausschuss der zuständigen Kammer vorgelegt wird.         </td> </tr> </table>		<b>Bestätigungen durch Unterschrift:</b>	a) Die Ausbildungszeit wurde zurückgelegt bzw. die Ausbildungszeit endet am _____. b) Die schriftlichen Ausbildungsnachweise wurden geführt und liegen dem Antrag bei. c) Das Ausbildungsverhältnis ist in die Lehrlingsrolle eingetragen. d) Der Antragsteller/die Antragstellerin hat an Teil 1 der Gesellenprüfung teilgenommen. e) Der Ausbildungsbetrieb bestätigt, dass sich der Betriebliche Auftrag nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht und dass keine datenschutzrechtlichen Bedenken bestehen. f) Der Antragsteller/die Antragstellerin bestätigt, den Betrieblichen Auftrag selbst anzufertigen. g) Der Antragsteller/die Antragstellerin bestätigt, dass die Dokumentation des Betrieblichen Auftrags in dreifacher Ausfertigung am Tage des Fachgesprächs dem Prüfungsausschuss der zuständigen Kammer vorgelegt wird.				
<b>Bestätigungen durch Unterschrift:</b>							
a) Die Ausbildungszeit wurde zurückgelegt bzw. die Ausbildungszeit endet am _____. b) Die schriftlichen Ausbildungsnachweise wurden geführt und liegen dem Antrag bei. c) Das Ausbildungsverhältnis ist in die Lehrlingsrolle eingetragen. d) Der Antragsteller/die Antragstellerin hat an Teil 1 der Gesellenprüfung teilgenommen. e) Der Ausbildungsbetrieb bestätigt, dass sich der Betriebliche Auftrag nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht und dass keine datenschutzrechtlichen Bedenken bestehen. f) Der Antragsteller/die Antragstellerin bestätigt, den Betrieblichen Auftrag selbst anzufertigen. g) Der Antragsteller/die Antragstellerin bestätigt, dass die Dokumentation des Betrieblichen Auftrags in dreifacher Ausfertigung am Tage des Fachgesprächs dem Prüfungsausschuss der zuständigen Kammer vorgelegt wird.							
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Ort, Datum	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Name betriebliche(r) Betreuer/-in						
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Unterschrift Ausbildungsbetrieb/Firmenstempel	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Unterschrift Antragsteller/-in						
Aufgrund des Beschlusses des Prüfungsausschusses wurde der Betriebliche Auftrag <input type="checkbox"/> genehmigt <input type="checkbox"/> nicht genehmigt (Begründung siehe Anlage)							
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Datum	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Unterschrift Vorsitzende/r						

**Persönliche Erklärung zum Betrieblichen Auftrag**

**Name:** \_\_\_\_\_

Hiermit versichere ich, dass ich den Betrieblichen Auftrag:

**Thema:**

unter der Betreuung von \_\_\_\_\_ selbstständig durchgeführt und die vorliegende Dokumentation selbstständig erstellt habe.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Prüfungsteilnehmer

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben des Prüfungsteilnehmers:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ausbilder/Ausbildungsverantwortlicher

Mir ist bekannt, dass die Gesellenprüfung für „ nicht bestanden“ erklärt werden kann, wenn Täuschungshandlungen bzw. Ordnungsverstöße festgestellt werden. Das Gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungshandlungen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Prüflings

### Einverständniserklärung zur Fotodokumentation

Hiermit erkläre ich, Frau/Herr \_\_\_\_\_ (Vorname/Name), mich damit einverstanden, dass Fotos von mir, die im Rahmen der orthopädischen Versorgung des betrieblichen Auftrags (Teil der Gesellenprüfung in der Ausbildung zum Orthopädietechnik-Mechaniker bzw. zur Orthopädietechnik-Mechanikerin) erstellt wurden, für folgende Zwecke verwendet werden dürfen:

- Veröffentlichung in der Dokumentation der orthopädiotechnischen Versorgung im Rahmen des Betrieblichen Auftrags
- Verwendung in der Präsentation im Rahmen des Betrieblichen Auftrags

Frau/Herr \_\_\_\_\_ (Name des Prüflings) verpflichtet sich in der Prüfung, personenbezogene Angaben des Patienten bei der Verwendung zu anonymisieren.

Der Prüfling verpflichtet sich, die erstellten Bilder und die erfassten personenbezogenen Daten ausschließlich für den Prüfzweck zu verwenden.

- ▶ Der Prüfungsausschuss erhält drei Exemplare der Dokumentation.
- ▶ Die Prüfer sind zur Einhaltung des Datenschutzes verpflichtet.
- ▶ Dieses Einverständnis kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Patienten

### 9.4.3 Empfehlung zur Auswahl von Aufgaben zur Arbeitsprobe, Gesprächssituation und Betrieblichem Auftrag

#### Arbeitsprobe Gesellenprüfung Teil 1

Aus den folgenden Tätigkeiten sind 2 auszuwählen. Die Prüfungszeit beträgt 6,5 Stunden.

- a) *Herstellen eines orthopädischen Hilfsmittels oder Bauteils für die unteren Extremitäten*
- ▶ Verkürzungsausgleich herstellen
  - ▶ DAFO z. B. mit flexiblen Gelenken
  - ▶ Herstellen eines Orthesen-Fußteils
  - ▶ Peroneus-Orthese aus Thermoplast
  - ▶ Unterschenkelnachtlagerungsorthese mit PE-Polsterung
  - ▶ Oberschenkelband aus Dur-Aluminium
  - ▶ Führende OS-US Knieorthese
  - ▶ Weichwandinnenrichter
  - ▶ Prothesen-Schaft gießen
- b) *Herstellen eines orthopädischen Hilfsmittels oder Bauteils für die oberen Extremitäten*
- ▶ Anfertigen einer volaren Schiene z. B. aus Prepeg oder Aluminium
  - ▶ Handgelenklagerungsorthese aus Thermoplast
  - ▶ Unterarm-Handorthese mit Verschlüssen z. B. aus Silikon oder Gießharz
  - ▶ Herstellen einer Rhizarthrose-Spange mit Verschluss
- c) *Herstellen eines orthopädischen Hilfsmittels oder Bauteils für den Rumpf*
- ▶ Herstellen einer Leibbinde/Mieder anprobefertig
  - ▶ Herstellen eines abgabefertigen Leibteils
  - ▶ Herstellen des Metallrahmens eines Überbrückungsmieders nach Modell
  - ▶ Herstellen eines Fixationskorsettes (LSO) nach Modell

#### Gesprächssimulation

Prüfungszeit höchstens 20 Minuten

- ▶ Cervicalstütze (HMV-Nr.:23.12.03. 0)
- ▶ Ellenbogenbandage
- ▶ Epicondylitisspange
- ▶ Handbandage
- ▶ OSG-Bandage
- ▶ Kniebandage
- ▶ Maßnahme eines Kompressionsstrumpfes (A–D)
- ▶ Auswahl und Anpassung eines Kompressionsstrumpfes (A–D)

#### Betrieblicher Auftrag (BA)

Auswahl einer Aufgabenstellung aus dem gewählten Ausbildungsschwerpunkt des Prüflings

- a) *Prothetik*
- ▶ UKB in Modularbauweise ohne Diagnoseschaft und ohne Herstellung eines Liners oder Weichwandinnenrichter
  - ▶ Fußprothese bis zum Knie incl. Weichwandschaft und Kosmetik
  - ▶ Knieexartikulationsprothese in Modularbauweise, ohne Diagnoseschaft, ohne Herstellung eines Liners oder WWI und ohne Kosmetik
  - ▶ Unterarm-Habitus Prothese (UA-Schmuckprothese) bis zur zweiten Anprobe (ohne Fertigstellung)

Oberschenkelprothese entfällt wegen des zeitlichen Umfangs sowie der Zertifizierungsanforderung der Kniepassteile

- b) *Individuelle Orthetik*
- ▶ Unterschenkelorthese zur Fixation/Einstellung des OSG (AFO)
  - ▶ AFO-Lähmungsorthese zur Unterstützung der funktionellen Kniesicherung
  - ▶ Knieorthese aus FVW
  - ▶ Asymmetrisches Stützkorsett aus Drell mit Verstärkung nach Gipsabdruck
  - ▶ Überbrückungsmieder nach Gipsabdruck
  - ▶ Fixationsorthese (TLSO) mit Thorakalpelotte aus Aluminium
  - ▶ Reklinationsorthese (TLSO) mit nachstellbaren Reklinationsbügeln
  - ▶ Ellenbogenorthese zur Funktionssicherung
  - ▶ Ellenbogenquengelorthese
  - ▶ Unterarm-Handorthese aus Silikon unter Verwendung verschiedener Shore Härten
- c) *Individuelle Reha-Technik*
- ▶ Herstellung einer individuellen Sitzschale bis zur 2. Anprobe ohne Fertigstellung (Stoffbezug)
  - ▶ Herstellung einer individuellen Liegeschale nach Modell/Maß ohne Fertigstellung (Stoffbezug)
  - ▶ Herstellen von 1 Paar individuell angepassten Armlehnen mit Oberarmanlagen/seitlichen Sicherungen
  - ▶ Herstellung von individuellen Kopfstützen mit Anpassung und individuell hergestellter Befestigungssysteme

- ▶ Herstellen eines individuellen Schubladen/Arretiersystems zwischen Sitz- und Rückeneinheit
- ▶ Herstellung eines individuell angepassten Arbeitstisches mit integrierter Steuerung des E-Rollstuhls und individuell gefertigtem Arretierssystem

#### 9.4.4 Eigentum am Gesellenstück, Dokumentation und Aufbewahrungspflicht

Das orthopädische Hilfsmittel ist, da es im Rahmen des Betrieblichen Auftrages gefertigt wird, juristisch gesehen kein Gesellenstück. Das gebaute Hilfsmittel selbst wird nicht **eigenständig** bewertet (siehe Definition Betrieblicher Auftrag im Anhang) und muss somit **nicht** aufbewahrt werden!

##### Dokumentation

In der Muster-Gesellen- und Umschulungsprüfungsordnung (GPO) finden sich an mehreren Stellen Hinweise zur Dokumentation:

- ▶ § 20 Abs. 3: „Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.“
- ▶ § 22 Abs. 2 Satz 1: „Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren.“
- ▶ § 25 Abs. 2 Satz 3: „Die beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest [...]“
- ▶ § 26 Abs. 1 Satz 1: „Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift [...] zu fertigen.“

Das Gebot effektiven Rechtsschutzes fordert eine wirksame gerichtliche Kontrolle im Sinne einer vollständigen Nachprüfung des Prüfungsaktes in rechtlicher und tatsächlicher Hinsicht. Dazu sollten die Prüfungsausschüsse auf einer ausreichenden und für Dritte nachvollziehbaren Grundlage nachweisen können, was während der Prüfung passiert ist, unter welchen Bedingungen und mit welchen Inhalten sie abgelaufen ist sowie auf welche Weise und warum der Ausschuss zu einem bestimmten Prüfungsergebnis gelangt ist. Gleichzeitig müssen die Prüfungsunterlagen für den nach § 31 GPO Prüfungseinsicht fordernden Prüfling derart aussagekräftig sein, dass er ebenfalls Prüfungsablauf, -inhalt und -bewertung nachvollziehen und derart aufbauend einen möglichen Widerspruch begründen kann.

##### Aufbewahrungspflicht von Prüfungsunterlagen

Es besteht eine Aufbewahrungspflicht von Prüfungsunterlagen und -stücken bis zur Bestandskraft bzw. Rechtskraft einer Prüfungsentscheidung. Dies geht zurück auf das Recht des Prüflings auf effektiven Rechtsschutz nach Artikel 12 des Grundgesetzes, d. h. dass auch die Unterlagen von Teil 1 aufbewahrt werden müssen!!!

### 9.5 Beispiele für Bewertungsbögen

Herr    Frau  
 Name: \_\_\_\_\_                      Vorname: \_\_\_\_\_  
 Beginn: \_\_\_\_\_ Uhr    Ende: \_\_\_\_\_ Uhr

#### Bewertungsbogen Arbeitsprobe Teil 1

	maximale Punktzahl	Punkte
<b>ENTWURF</b>		
Technische Unterlagen auswählen	5	
Technische Unterlagen anwenden	5	
<b>GESAMT</b>	<b>10</b>	

<b>AUSFÜHRUNG</b>		
Maßhaltigkeit	20	
Materialeinsatz	10	
Werkzeug-/Maschineneinsatz	10	
Formgebung	20	
Materialverarbeitung	20	
<b>GESAMT</b>	<b>80</b>	

<b>ARBEITSSICHERHEIT</b>		
Anwendung der persönlichen Schutzausrüstung		
Umgang mit Gefahrstoffen		
Ordnung am Arbeitsplatz		
<b>GESAMT</b>	<b>10</b>	

<b>PUNKTE</b>	<b>100</b>	
---------------	------------	--

0-< 25: nicht erschließbar, nicht erkennbar;  
 25-< 50: bedingt erschließbar, in Ansätzen erkennbar  
 50-< 75: Teilaspekte/-aufgaben/-schritte sind erkennbar, nicht vollständig/noch lückenhaft, verbesserungsbedürftig,  
 75-100: wesentliche Aspekte dargestellt/beschrieben  
 → bis zur umfassenden, eindeutigen, nachvollziehbaren und vollständigen Darstellung/Beschreibung

**Punktesystem:**  
 100-92 = sehr gut  
 91-82 = gut  
 81-67 = befriedigend  
 66-50 = ausreichend  
 49-30 = mangelhaft  
 29-0 = ungenügend

\_\_\_\_\_  
 Datum                      Unterschriften der Prüfer

Herr  Frau

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Beginn: \_\_\_\_\_ Uhr    Ende: \_\_\_\_\_ Uhr

### Bewertungsbogen Gesprächssimulation Teil 1 der Gesellenprüfung

#### Patienten in Gebrauch und Verwendung des Hilfsmittels einweisen

Kann der Prüfling ...

... die Arbeitsaufgabe und evtl. Probleme anhand der Verordnung erkennen?



... die Reihenfolge seiner Arbeitsschritte auf die Aufgabenstellung abstimmen?



... den Einsatz von Materialien/Arbeitsmitteln erklären?



... Hilfsmittel individuell auswählen und anlegen?



... alternative Hilfsmittel benennen?



... Funktion und Passform überprüfen?



... Fachbegriffe richtig anwenden?



... den Kunden in den Gebrauch des Hilfsmittels einweisen?



... auf Kundenwünsche eingehen?



... rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen anwenden?



#### Gesamtergebnis: Summen (: 100)

0-< 25: nicht erschließbar, nicht erkennbar;

25-< 50: bedingt erschließbar, in Ansätzen erkennbar

50-< 75: Teilaspekte/-aufgaben/-schritte sind erkennbar, nicht vollständig/noch lückenhaft, verbesserungsbedürftig,

75-100: wesentliche Aspekte dargestellt/beschrieben

→ bis zur umfassenden, eindeutigen, nachvollziehbaren und vollständigen Darstellung/Beschreibung

#### Punktesystem:

100-92 = sehr gut

91-82 = gut

81-67 = befriedigend

66-50 = ausreichend

49-30 = mangelhaft

29-0 = ungenügend

Datum

Unterschriften der Prüfer

Beispiel eines Bewertungsbogens für den Betrieblichen Auftrag

Erstellt auf Grundlage der Eprobungsverordnung (Auszug)

## § 8

### Teil 2 der Gesellenprüfung



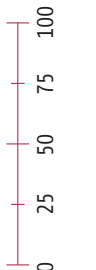
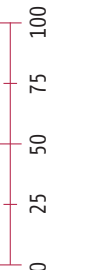
(3) Für den Prüfungsbereich „Konstruieren eines orthopädiotechnischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten“ bestehen folgende Vorgaben: der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

Patientenanamnesen und -beratungen durchzuführen,  
Arbeitsschritte zu planen und Arbeitsabläufe zu organisieren,  
Maße am Patienten zu nehmen und Körperteile abzuformen,  
Positivmodelle zu erstellen,  
orthopädiotechnische Hilfsmittel passgenau und funktionell herzustellen,  
Versorgungsdokumentationen zu erstellen.

Zur Bewertung wird diese Gliederung mit den angegebenen Schwerpunkten zusammengefasst und entsprechend gewichtet:

- |                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| 1. Planungskompetenz                  | (10 %) |
| Arbeitsschritte planen                |        |
| Abläufe organisieren                  |        |
| 2. Patientennahe Arbeiten             | (10 %) |
| Anamnese                              |        |
| Maße/Abformung                        |        |
| Positiv erstellen                     |        |
| 3. Fertigungstechnik/Herstellung      | (50 %) |
| 4. Versorgungsdokumentation erstellen | (30 %) |
| Inkl. Präsentation, Fachgespräch      |        |



<b>Bewertungsbogen – Betrieblicher Auftrag</b>		<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau	Datum:
Unterschriften Prüfer _____		Name: _____ Vorname: _____	
<b>Planungskompetenz</b>		Notizen	Pkt. 10
<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Ressourcen (Personal, Werkstoffe, Maschinen)</li> <li>▲ Termine</li> <li>▲ Ablauf des Auftrages</li> <li>▲ Strukturierung in Teilaufgaben</li> </ul>	<b>Beurteilung</b> 		
<b>Patientennahe Arbeiten</b>		Notizen	Pkt. 10
Darstellung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ des Auftrags, Kundenwünsche</li> <li>▲ Anamnese</li> <li>▲ Maßnahme am Patienten</li> <li>▲ Modellherstellung</li> </ul>			
<b>Fertigungstechnik</b>		Notizen	Pkt. 50
<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Durchführung der Prozessschritte</li> <li>▲ Maßnahmen zur Anpassung/Qualitätssicherung</li> <li>▲ Anpassungsänderungen durchführen</li> <li>▲ Funktion und Passform überprüfen</li> <li>▲ Maßnahme zur Hygiene und Arbeitssicherheit</li> </ul>			
<b>Versorgungsdokumentation</b>		Notizen	Pkt. 30
<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ Dokumentation nach MPG</li> <li>▲ Darstellung des Versorgungsablaufes</li> <li>▲ Präsentation</li> <li>▲ kunden- und serviceorientierte Aspekte</li> <li>▲ Fachgespräch</li> <li>▲ Kommunikations- und Kooperationsbedingungen</li> <li>▲ Beurteilung des eigenen Ergebnisses</li> <li>▲ Reflexion der eigenen Vorgehensweise</li> </ul>			
<b>Bewertung des Betrieblichen Auftrags:</b>			
umfassend/komplex? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein			
Techniken aktuell? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein			
enthält vollständige Handlung (planen, durchführen, kontrollieren)? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein			
<b>Sonstige Bemerkungen:</b>			
<b>Punktesystem:</b>		<b>erreichte Punkte</b>	
100-92 = sehr gut			
91-82 = gut			
81-67 = befriedigend			
66-50 = ausreichend			
49-30 = mangelhaft			
29-0 = ungenügend			

0- < 25: nicht erschließbar, nicht erkennbar;  
 25- < 50: bedingt erschließbar, in Ansätzen erkennbar  
 50- < 75: Teilaspekte/-aufgaben/-schritte sind erkennbar, nicht vollständig/noch lückenhaft, verbesserungsbedürftig,  
 75-100: wesentliche Aspekte dargestellt/beschrieben → bis zur umfassenden, eindeutigen, nachvollziehbaren und vollständigen Darstellung/Beschreibung

Herr  Frau

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Beginn: \_\_\_\_\_ Uhr Ende: \_\_\_\_\_ Uhr

**Prüfungsausschuss Orthopädietechniker-Mechaniker**

**Bewertungsbogen Versorgungsdokumentation**

**I. Vorstellung des Betrieblichen Auftrags**

**Punkte (max. 30)**

Dokumentation	Bewertungskriterien:	Anmerkungen
.....	a. Vollständigkeit	.....
.....	b. Ordnung/Sauberkeit	.....
.....		.....
.....		.....
Präsentation	Bewertungskriterien:	.....
.....	a. Aufzeigen der für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe	.....
.....	b. Darstellung fachbezogener Probleme und deren Lösungen	.....
.....	c. Begründung für die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrags	.....
.....		.....

**Ergebnis:**

**II. Fragen, die sich direkt auf den Betrieblichen Auftrag beziehen**

Fragen (stichwortartig):	Fragen beantwortet			Anmerkungen
	richtig	teilweise richtig	mit Hilfe	
Arbeitsplanung .....	<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"/>	.....
Durchführung .....	<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"/>	.....
Qualitätssicherung .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

	richtig	teilweise richtig	mit Hilfe	
verwendet Fachbegriffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
	oft	teilweise	nie	
redet um die Antworten herum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
	hoch	teilweise	nicht	
Identifikation mit dem Projekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

**Punkte (max. 10)**

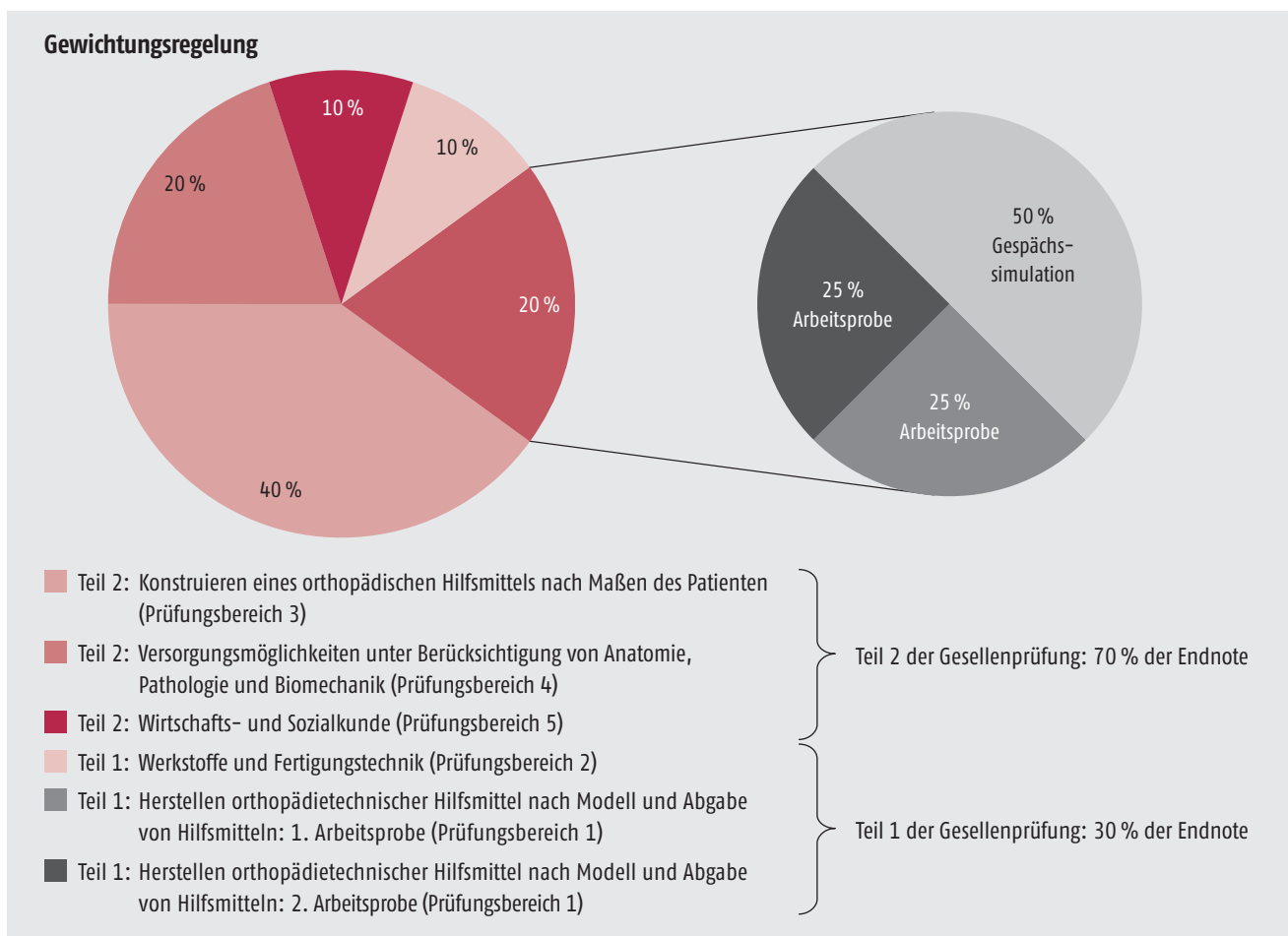
**Ergebnis:**

<b>III. Fragen, die in Anlehnung an den Betrieblichen Auftrag Inhalte der Versorgungstechnik, Wirkungsweise und Versorgungsalternativen</b>					
Fragen (stichwortartig):	Fragen beantwortet			Anmerkungen	
	richtig	teilweise richtig	mit Hilfe		
Versorgungstechnik/Arbeitstechnik .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	<b>Punkte (max. 20)</b>
.....	<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"/>	.....	
Wirkungsweise .....	<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"/>	.....	
Versorgungsalternativen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
	richtig	teilweise richtig	mit Hilfe		
verwendet Fachbegriffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
	oft	teilweise	nie		
redet um die Antworten herum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
	hoch	teilweise	nicht		
hat Fachwissen gezeigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px solid black; margin-top: 10px;"> <span style="width: 20%;"></span> <span style="width: 40%;"></span> <span style="width: 20%;"></span> </div>					<b>Ergebnis:</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px solid black; margin-top: 10px;"> <span style="width: 20%;"></span> <span style="width: 40%;"></span> <span style="width: 20%;"></span> </div>					<b>Punkte (max. 30)</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px solid black; margin-top: 10px;"> <span style="width: 20%;"></span> <span style="width: 40%;"></span> <span style="width: 20%;"></span> </div>					<b>Endergebnis</b> Ergebnis(I + II + III) : 2 =  Übertrag in Tabelle 6.3

### 9.6 Gewichtungs- und Bestehensregelungen (§ 9)

Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Herstellen orthopädiotechnischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln     | mit 20 Prozent, |
| 2. Werkstoffe und Fertigungstechnik   | mit 10 Prozent, |
| 3. Konstruieren eines orthopädiotechnischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten           | mit 40 Prozent, |
| 4. Versorgungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung von Anatomie, Pathologie und Biomechanik | mit 20 Prozent, |
| 5. Wirtschafts- und Sozialkunde   | mit 10 Prozent. |



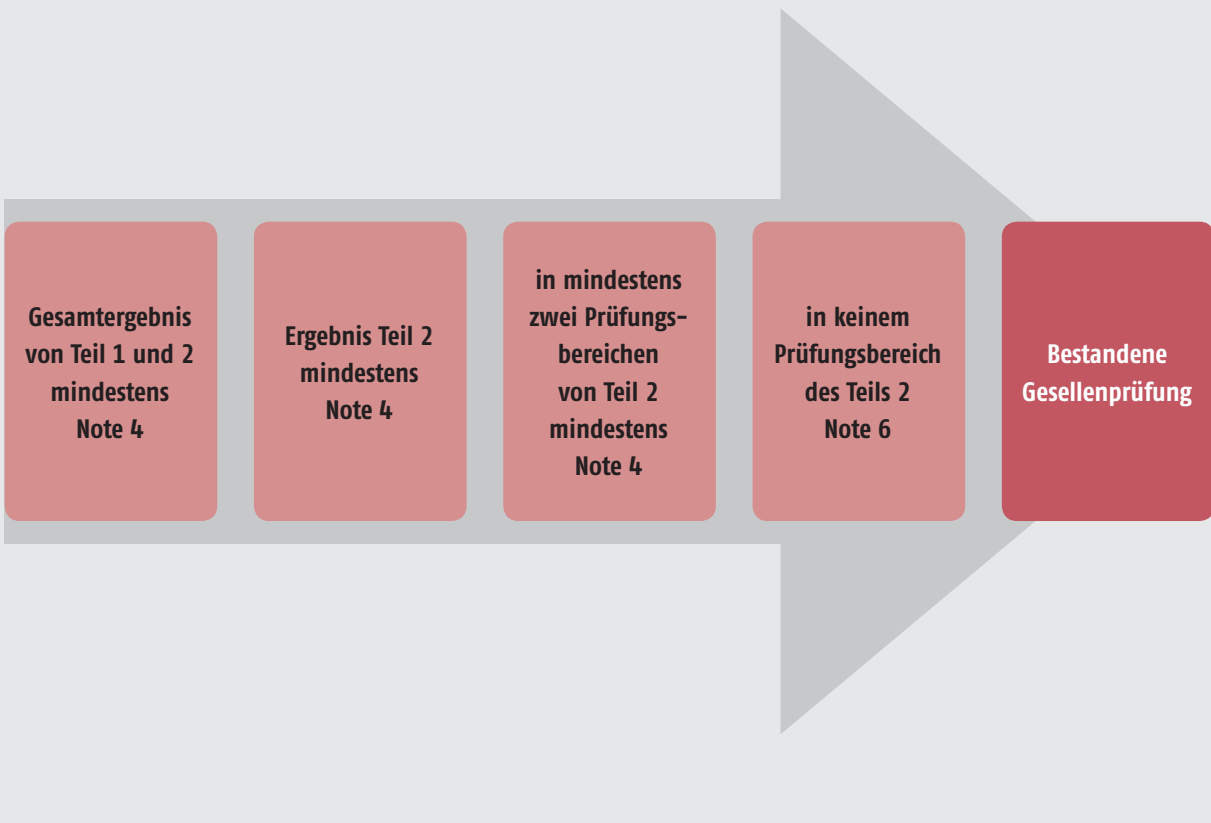
Die Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

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

Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche nach Absatz 1 Nummer 4 oder Nummer 5 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 von 2 : 1 zu gewichten.

### Wie besteht man die Gesellenprüfung?

Vier Bedingungen müssen erfüllt sein:



### 9.7 Prüfungsrechner

Dieser abgedruckte elektronische Prüfungsrechner ist beim Bundesinnungsverband für ORTHOPÄDIE-TECHNIK in Dortmund erhältlich. **Musterabdruck**

#### Gesellenprüfung zum/zur Orthopädietechnik-Mechaniker/-in

**Hinweis:** Die Vollständigkeit und Korrektheit kann, trotz intensiver Prüfung, leider nicht garantiert werden.

Name des Prüflings:

Geburtsdatum:

Ausbildungsbetrieb:

Prüfungsdatum:

erreichte Punktzahl bitte in die rot umrandeten Felder eintragen!

Hinweis für Prüfer:

Teil 1	Bewertung in Punkten	Bewertung in Noten (gemäß Notenschlüssel s. unten)	Teil 2	Bewertung in Punkten	Bewertung in Noten (gemäß Notenschlüssel s. unten)
<b>Prüfungsbereich 1 (20 %)</b>					
Herstellen orthopädischer Hilfsmittel nach Modell und Abgabe von Hilfsmitteln					
1. Arbeitsprobe	0	6	<del>Prüfungsbereich 3 (40 %)</del>		
Bewertung der Arbeitnehmer	0	6	<del>Konstruieren eines orthopädischen Hilfsmittels nach Maßen des Patienten</del>		
Bewertung der Arbeitgeber	0	6	Bewertung der Arbeitnehmer	0	6
Bewertung der Lehrer	0	6	Bewertung der Arbeitgeber	0	6
			Bewertung der Lehrer	0	6
<b>Prüfungsbereich 4 (20 %)</b>					
2. Arbeitsprobe					
Versorgungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung von Anatomie, Pathologie und Biomechanik					
Bewertung der Arbeitnehmer	0	6	Bewertung der Arbeitnehmer	0	6
Bewertung der Arbeitgeber	0	6	Bewertung der Arbeitgeber	0	6
Bewertung der Lehrer	0	6	Bewertung der Lehrer	0	6

Gesprächssimulation	0	6
Bewertung der Arbeitnehmer	0	6
Bewertung der Arbeitgeber	0	6
Bewertung der Lehrer	0	6
<b>Prüfungsbereich 2 (10 %)</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Werkstoffe und Fertigungstechnik		
Punkte der Arbeitnehmer	0	6
Punkte der Arbeitgeber	0	6
Punkte der Lehrer	0	6
<b>Prüfungsbereich 5 (10 %)</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Wirtschafts- und Sozialkunde		
Bewertung der Arbeitnehmer	0	6
Bewertung der Arbeitgeber	0	6
Bewertung der Lehrer	0	6
<b>Ergebnis in Teil 1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>Ergebnis in Teil 2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>Gesamtergebnis</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

**Bestehensregeln**

1. Gesamtergebnis von Teil 1 und 2 mind. ausreichend?
2. Ergebnis von Teil 2 mind. ausreichend?
3. In mind. zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 mind. ausreichend?
4. In keinem Prüfungsbereich von Teil 2 ungenügend?

**Prüfung bestanden?**

<b>Erfüllt?</b>
Nein
Nein
Nein
Nein
<b>Nein</b>

**Notenschlüssel** (§ 24 Muster-Gesellenprüfungsordnung, dieser Notenschlüssel ist Grundlage für die Berechnung der Noten oben, d. h. wenn Ihr Notenschlüssel abweicht, muss dies in der unten stehenden Tabelle zwingend geändert werden!):

Punkte von	bis	Note	Bezeichnung
92	100	1	sehr gut
81	< 92	2	gut
67	< 81	3	befriedigend
50	< 67	4	ausreichend
30	< 50	5	mangelhaft
0	< 30	6	ungenügend

## 10. Mündliche Ergänzungsprüfung

Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der in Teil 2 der Gesellenprüfung mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, 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 von 2 : 1 zu gewichten.

## 11. Wiederholung der Gesellenprüfung

Bei Nichtbestehen der Prüfung kann diese höchstens zweimal wiederholt werden. Der Prüfling kann verlangen, dass das Ausbildungsverhältnis bis zur nächsten Wiederholungsprüfung, jedoch maximal um 1 Jahr verlängert wird.



## 12. Zeugnisse

Die **zuständige Stelle** stellt ein Prüfungszeugnis aus, aus dem die Ergebnisse zu entnehmen sind, die zu der Gesamtnote geführt haben.

**Die Berufsschule** erstellt ihrerseits ein Abschlusszeugnis.

In diesem Zeugnis sind die Leistungen, die der Auszubildende in der Berufsschule erbracht hat, dokumentiert. Wenn der Prüfling dies wünscht, kann er die Durchschnittsnote der Leistungen aus der Berufsschule in das Prüfungszeugnis eintragen lassen.

**Der Ausbildungsbetrieb** erstellt ein Ausbildungszeugnis mit allen Angaben, die für die Beurteilung eines Auszubildenden von Bedeutung sind. Im § 16 des Berufsbildungsgesetzes heißt es dazu, dass ein solches Ausbildungszeugnis bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses, 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, ist es 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.

### ► Einfaches 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.

### ► Qualifiziertes Zeugnis

Das qualifizierte Zeugnis ist auf Verlangen des Auszubildenden auszustellen und enthält über die Angaben des einfachen Zeugnisses hinausgehend weitere Angaben zum Verhalten, wie Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit oder Pünktlichkeit, zur Leistung, wie Ausdauer, Fleiß oder soziales Verhalten, und zu besonderen fachlichen Fähigkeiten.

Dem Zeugnis der zuständigen Stelle ist auf Antrag der Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.

Ebenfalls auf Antrag der Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden (§ 37 Abs. 3 BBiG).

# Informationen



# 1. Ansprechpartner

## ► Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB)

Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn  
Internet: [www.bibb.de](http://www.bibb.de)



## ► Bundesinventionsverbandes für ORTHOPÄDIE.TECHNIK

Reinoldistr. 7–9, 44135 Dortmund  
Postfach 10 06 51, 44006 Dortmund  
Telefon: 0231/557050-0  
Telefax: 0231/557050-40  
E-Mail: [info @ biv-ot.org](mailto:info@biv-ot.org)



## ► DIHK Berlin Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)

Breite Straße 29  
10178 Berlin



Telefon: 030 | 20 308-0  
Telefax: 030 | 20 308 -1000  
E-Mail: [infocenter@berlin.dihk.de](mailto:infocenter@berlin.dihk.de)  
Internet: [www.dihk.de](http://www.dihk.de)

## ► ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft

Bundesvorstand  
Paula-Thiede-Ufer 10  
10179 Berlin  
Telefon: 030 | 69 56 – 0  
Telefax: 030 | 69 56 – 31 41  
Internet: [www.verdi.de](http://www.verdi.de)



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

Taubenstraße 10  
10117 Berlin  
(Postfach 11 03 42, 10833 Berlin)  
Telefon: 030 | 25418-499  
Telefax: 030 | 25418-450  
Internet: [www.kmk.org](http://www.kmk.org)

## 2. Internetadressen/Linkliste

▶ **Ausbildung und Beruf**

Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung u. a.  
Bundesministerium für Bildung und Forschung

→ [www.bmbf.de](http://www.bmbf.de)

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

→ [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)

▶ **BERUFEnet** – Die Datenbank für Ausbildungs- und Tätig-  
keitsbeschreibungen der Bundesagentur für Arbeit

→ <http://berufenet.arbeitsamt.de>

▶ **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultus-  
minister der Länder in der Bundesrepublik Deutsch-  
land**

→ [www.kmk.org/](http://www.kmk.org/)

▶ → [www.begabtenfoerderung.de](http://www.begabtenfoerderung.de)

▶ **Das Prüferportal, die Informations- und Kommunika-  
tionsplattform für aktive und zukünftige Prüferinnen  
und Prüfer**

Hier gibt es Informationen rund um das Prüfungswesen,  
das Prüfungsrecht, Veranstaltungshinweise und Materia-  
lien. Auch besteht die Möglichkeit, sich mit anderen Prü-  
ferinnen und Prüfern auszutauschen sowie Experten-  
fragen zu stellen.



→ [www.prueferportal.org](http://www.prueferportal.org)



Umsetzungshilfen aus der Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ unterstützen Ausbilder und Ausbilderinnen, Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen, Prüfer und Prüferinnen sowie Auszubildende bei einer effizienten und praxisorientierten Planung und Durchführung der Berufsausbildung und der Prüfungen. Die Reihe wird vom Bundesinstitut für Berufsbildung herausgegeben. Die Inhalte werden gemeinsam mit Experten und Expertinnen aus der Ausbildungspraxis erarbeitet.

Diese Veröffentlichung entstand in Zusammenarbeit mit:



**Orthopädie. Technik**  
Bundesinnungsverband

Bundesinstitut für Berufsbildung  
Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn

Telefon (0228) 107-0  
Telefax (0228) 107-2976/77

Internet: [www.bibb.de](http://www.bibb.de)  
E-Mail: [zentrale@bibb.de](mailto:zentrale@bibb.de)



ISBN 978-3-7639-5700-2



Bundesinstitut  
für Berufsbildung **BIBB**

- Forschen
- Beraten
- Zukunft gestalten