



► **Entsprechungsliste**

zu Kapitel Betriebliche und schulische
Umsetzung der Ausbildung

zu

AUSBILDUNG GESTALTEN:

Bestattungsfachkraft.

Umsetzungshilfen und Praxistipps.

Hrsg.: BIBB. Bielefeld 2008

Liste der Entsprechungen zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan

der Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungsmonate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1. - 18.	19. - 36.	1.	2.	3.
1. Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen Grabtechnische Arbeiten a) Grabstellen einrichten, öffnen und schließen b) Grabstellen für die Bestattung anlegen und dekorieren c) Umbettung oder Exhumierung veranlassen und vornehmen Versorgung von Verstorbenen d) Maßnahmen des persönlichen Gesundheitsschutzes anwenden e) Grundversorgung durchführen, insbesondere hygienische Maßnahmen, Einkleiden, Kosmetik und Einbetten f) Transport und Überführung von Verstorbenen durchführen g) Verstorbene unter Berücksichtigung rechtlicher und hygienischer Vorgaben aufbewahren h) Verstorbene unter Berücksichtigung trauerpsychologischer, religiöser und weltanschaulicher Aspekte aufbahren	16		4 4 4	6, 7	
		14	1		9 9 9 9
Vorbereiten, Organisieren und Durchführen von Bestattungen i) Organisation und Ablauf der Trauerfeier, insbesondere Trauerzeremonie und Kondukt festlegen und veranlassen j) Bei der Erdbestattung unter Berücksichtigung der Bestattungsart mitwirken k) Möglichkeiten der Feuerbestattung beschreiben, Urnenbeisetzungen durchführen		14		6 6, 7 6, 7	

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungsmonate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1. - 18.	19. - 36.	1.	2.	3.
2. Bearbeiten von Bestattungsaufträgen a) Voraussetzungen für die Erteilung des Bestattungsauftrages, insbesondere Berechtigung zur Wahrnehmung der Totenfürsorge, Verwandtschaftsverhältnis zum Verstorbenen und ärztliche Todesbescheinigung, prüfen b) Beteiligte über besondere Verhaltensmaßnahmen im Rahmen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes informieren c) Auftraggeber über Bestattungsarten und deren Modalitäten sowie Produkte beraten d) schriftliche Angebote erstellen e) letztwillige Verfügungen, Weisungen und vertragliche Abreden prüfen und berücksichtigen f) Finanzierungsmodalitäten des Bestattungsauftrages prüfen g) über Möglichkeiten der organisatorischen und psychologischen Betreuung und Hilfeleistung nach der Bestattung informieren		16		5, 7 7 7, 8 5 5 5	9 10
3. Riten und Gebräuche a) Bestattungsbezogene Religionsgeschichte und weltanschauliche Gesichtspunkte bei der Bestattung berücksichtigen b) Entwicklung und Geschichte der Trauerkultur berücksichtigen c) Bestattungskulturen und -formen, insbesondere den Angehörigen, erläutern	8		4 4	6 7	
4. Berufsbezogene Rechtsvorschriften, Normen und technische Unterlagen a) Berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden b) Normen, technische Richtlinien, Sicherheitsregeln, Merkblätter, Handbücher, Montageanleitungen sowie Betriebs- und Arbeitsanweisungen anwenden	12		1 4	5	
5. Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen, Durchführen warenkundlicher Arbeiten a) Werkzeuge unter Berücksichtigung der Verfahren und Werkstoffe auswählen b) Werk- und Hilfsstoffe, insbesondere Holz, Kunststoffe, Textilien und Metalle, auswählen, auf Fehler und Einsetzbarkeit prüfen, transportieren und lagern c) Holz und Metalle von Hand und mit Maschinen bearbeiten; Werkstoffverbindungen herstellen d) Säрге und Urnen herrichten e) Stoffe, insbesondere Chemikalien und Lösungen, unterscheiden und anwenden	8		3 3 3 3 3	6 6 6 6 6	

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungsmonate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1. - 18.	19. - 36.	1.	2.	3.
6. Psychologische Maßnahmen					
a) Personen beraten und betreuen, situationsbezogenes Verhalten und angepasste Gesprächsführung anwenden					10
b) Trauerpsychologische Maßnahmen anwenden und solche Leistungen Dritter vermitteln		10			10
c) Maßnahmen zur psychologischen Verarbeitung beruflicher Eindrücke und Erlebnisse anwenden					11
7. Bestattungsvorsorge					
a) über Bedeutung und Möglichkeiten der Bestattungsvorsorge informieren				5, 8	12
b) Angebote über die Bestattungsvorsorge unterbreiten				5	12
c) Finanzierungsmöglichkeiten der Bestattungsvorsorge erläutern				5	12

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungsmonate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1. - 18.	19. - 36.	1.	2.	3.
1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht					
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären			1		
b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen			1		
c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen			1		11
d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen					11
e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen					11

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungsmonate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1. - 18.	19. - 36.	1.	2.	3.
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		1		
			1		
			1		
			1		
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			1		9
			1, 4		9
			1		
			1		
4. Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen.			1		
			1, 3, 4		
	1, 3, 4				
	1, 3, 4		9		

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungsmonate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1. - 18.	19. - 36.	1.	2.	3.
5. Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken					
a) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten der Informations- und Kommunikationssysteme einschließlich des Internets für den Ausbildungsbetrieb erläutern			2, 3		
b) Informationen beschaffen, bewerten und nutzen; Daten erfassen, sichern und pflegen	8		2, 3	8	9
c) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechniken bearbeiten und lösen			2, 3	8	
d) Vorschriften zum Datenschutz anwenden			2		11
6. Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen					
a) Arbeitsauftrag erfassen und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen			3	5	
b) technische Unterlagen beschaffen und nutzen, insbesondere Gebrauchsanweisungen, Kataloge, Fachzeitschriften und Fachbücher	8		3, 4		
c) Bedarf an Arbeitsmitteln feststellen, Arbeitsmittel zusammenstellen, Sicherungsmaßnahmen planen			3, 4	6	
d) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung ergonomischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen und vorbereiten				6	
e) Berichte erstellen			2	6, 7	
f) Zeitaufwand, personellen Bedarf einschließlich Dienstleistungen Dritter abschätzen				6, 8	11
g) Aufgaben und Arbeitsabläufe im Team planen und umsetzen, Ergebnisse auswerten				6, 7, 8	11
h) Gespräche situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen				6	
i) Abstimmungen mit den am Arbeitsvorgang betrieblichen und außerbetrieblichen Beteiligten treffen		8		6	
k) Verwaltungsvorgänge bearbeiten				5, 8	11, 12
l) bei der Kostenermittlung mitwirken					12
m) fremdsprachliche Fachausdrücke anwenden				5	9

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungsmonate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1. - 18.	19. - 36.	1.	2.	3.
7. Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen a) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen auswählen b) Handwerkzeuge handhaben und Instand halten c) Geräte und Maschinen einrichten und unter Verwendung der Schutzeinrichtungen bedienen, technische Einrichtungen anwenden d) Störungen an Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen erkennen, Störungsbeseitigung veranlassen e) Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen warten	10		4 4 4 4 4	7 7	
8. Qualitätssichernde Maßnahmen und Kundenorientierung a) Aufgaben und Ziel von qualitätssichernden Maßnahmen anhand betrieblicher Beispiele unterscheiden b) Qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen c) Arbeiten kundenorientiert durchführen d) Arbeitsergebnisse kontrollieren und dokumentieren e) Fachnormen zur Qualitätssicherung umsetzen f) Arbeiten von Dritten, insbesondere von beauftragten Firmen, anhand von Vorgaben überwachen und dokumentieren g) Mängel feststellen und Maßnahmen zur Mängelbeseitigung veranlassen	8		1 3 3, 4	 6, 7 6, 7 7	
		6		6 7	