



## ► **Ausbildungsrahmenplan mit Entsprechungen**

zu Kapitel 2.1.2

zu

**AUSBILDUNG GESTALTEN:**

**Polsterer/Polsterin.**

Umsetzungshilfen und Praxistipps.

Hrsg.: BIBB. Bonn 2016

## Der Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen

In der Spalte, in der die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten benannt sind, wurden auch die in der Berufsschule zu vermittelnden Lernfelder (LF) ergänzt.

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>1</b>	<b>Anfertigen und Anwenden von technischen Unterlagen</b> (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)			
	<p>a) Arten, Aufbau und Funktionen von Polstermöbeln und Matratzen unterscheiden</p> <p><b>LF 1–12; alle Schuljahre</b></p>	5		<p>Zu a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sitzmöbel, z. B. Hocker, Polsterstuhl, Armlehnstuhl, Drehstuhl, Schaukelstuhl, Sessel, Sofa, Ecksofa, Liegesofa, Bank, Eckbank</li> <li>▶ Liegemöbel, z. B. Liege, Doppelliege, Bett</li> <li>▶ Funktionsmöbel, z. B. Liegesessel, Bettsofas, Sitzmöbel mit verstellbaren Elementen wie Fuß- und Kopfstützen, Aufstehhilfen, Relaxfunktionen</li> <li>▶ Matratzen, z. B. aus Federkern, Latex, Schaumstoff; unterschiedliche Härtegrade</li> </ul>
	<p>b) Gestellkonstruktionen unterscheiden</p> <p><b>LF 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Holzgestelle</li> <li>▶ Metallgestelle</li> <li>▶ Hartschaumgestelle</li> <li>▶ Drehgestelle</li> <li>▶ Rattan- und Flechtwerkgestelle</li> </ul>
	<p>c) Funktionsmaße von Polstermöbeln und Matratzen ermitteln und Grundsätze der maßgerechten und ergonomischen Gestaltung anwenden</p> <p><b>LF 2–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Messverfahren (Goldener Schnitt)</li> <li>▶ Messen von Sitzhöhe, Sitztiefe, Sitzbreite, Sitzneigung, Rückenlehnenhöhe, Rückenlehnenbreite, Rückenlehnenneigung, Armlehnenhöhe</li> <li>▶ Grundsätze für anatomisches und ergonomisches richtiges Sitzen und Liegen (z. B. nach Akerblom)</li> </ul>
	<p>d) Skizzen, Fachzeichnungen, Schablonen und Materiallisten erstellen und anwenden</p> <p><b>LF 1–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Skizzen <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsskizzen</li> <li>▶ Entwurfsskizzen</li> <li>▶ ggf. Angaben zu Materialien, Maßen,</li> </ul> </li> <li>▶ Fachzeichnungen <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Maßhaltigkeit</li> <li>▶ Proportionen</li> <li>▶ Angaben zu Maßen, Materialien</li> <li>▶ Lesbarkeit</li> </ul> </li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	e) technische Unterlagen, insbesondere Fertigungsvorschriften, Normen, Sicherheitsbestimmungen, Arbeitsanweisungen, Merkblätter und Richtlinien, anwenden  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Schablonen <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ nach Zeichnung</li> <li>▶ nach Musterstück</li> <li>▶ nach Originalvorgabe</li> <li>▶ Maße und Markierungspunkte anbringen</li> <li>▶ Beschriftung, sonstige Angaben</li> </ul> </li> <li>▶ Musterschablonen prüfen auf <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Maßgenauigkeit</li> <li>▶ Übereinstimmung mit Auftrag</li> </ul> </li> <li>▶ Aufbewahrung <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ modellweise</li> <li>▶ liegend oder frei hängend</li> </ul> </li> </ul> <p>Zu e)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Einbauanleitungen, z. B. für Funktionselemente, Sicherheitseinrichtungen</li> <li>▶ Montageanleitungen</li> <li>▶ Betriebsanleitungen</li> <li>▶ Produktinformationen</li> <li>▶ Sicherheitsdatenblätter, z. B. Verarbeitungsvorschriften für Klebstoffe</li> <li>▶ Berufsgenossenschaftliche Vorschriften (BGV)</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Auswählen und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen</b> (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)			
	a) Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör, insbesondere textile Faserstoffe, Garne, Zwirne, textile Flächengebilde, Leder und Kunstleder, nach Eigenschaften und Verwendungszweck unterscheiden und einsetzen  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>	9		<p>Zu a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ textile Faserstoffe <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Naturfasern, z. B. Baumwolle, Flachs, Wolle, Mohair</li> <li>▶ Chemiefasern, z. B. Polyester, Polyacryl, Polyamid</li> <li>▶ regenerierte Fasern, z. B. Viskose, Modal, Tencel</li> <li>▶ Garne und Zwirne, z. B.</li> <li>▶ Nähgarne- und zwirne, Effektwirne, Garnierfäden</li> <li>▶ Feinheitsbezeichnungen</li> </ul> </li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ textile Flächengebilde, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gewebe, z. B. Bezugsstoffe, Futterstoffe</li> <li>▶ Maschenwaren, z. B. Bezugsstoffe</li> <li>▶ Faserverbundstoffe, z. B. Vliesstoffe, Watten</li> </ul> </li> <li>▶ Gebrauchseigenschaften, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Scheuerfestigkeit</li> <li>▶ Lichtechtheit</li> <li>▶ Zugfestigkeit</li> <li>▶ Knitterverhalten</li> <li>▶ Feuchtigkeitstransport</li> <li>▶ Isolationsvermögen</li> <li>▶ Entflammbarkeit</li> </ul> </li> <li>▶ thermoplastische Eigenschaften</li> <li>▶ Leder, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Rind, Schwein, Ziege, Schaf</li> <li>▶ Zurichtung, z. B. Nappaleder, Nubuk, Veloursleder</li> </ul> </li> <li>▶ Eigenschaften und Merkmale von Leder, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Licht- und Abriebfestigkeit</li> <li>▶ Elastizität</li> <li>▶ Narbenbild, Beschädigungen</li> <li>▶ Gleichmäßigkeit</li> </ul> </li> <li>▶ Kunstleder, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Folienkunstleder</li> <li>▶ Gewebekunstleder</li> <li>▶ Schaumkunstleder</li> </ul> </li> <li>▶ Zubehör <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ z. B. Schrauben, Nägel- und Heftklammern</li> <li>▶ Federn- und Federungssysteme, z. B. Flachfedern, Sprungfedern, Federkörbe, Federkerne</li> <li>▶ Polsterträger, z. B. Spannleinen, Federleinen, Vliesstoffe, Filze</li> <li>▶ textile Polsterstoffe, z. B. Fassonleinen, Nessel, Vliesstoffe</li> <li>▶ Polstergurte</li> <li>▶ Polsterfüllstoffe, pflanzliche, tierische, chemische Füllstoffe, industrielle Fertigprodukte</li> </ul> </li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	<p>b) Holz- und Holzwerkstoffe, Metalle und Kunststoffe nach Eigenschaften und Verwendungszweck unterscheiden und einsetzen</p> <p><b>LF 2, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Holz- und Holzwerkstoffe, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aufbau des Holzes</li> <li>▶ Holzarten, z. B. Buche, Eiche, Fichte</li> <li>▶ Eigenschaften, z. B. Feinheit, Dichte, Festigkeit, Härte</li> <li>▶ Handelsformen</li> <li>▶ Holzwerkstoffe, z. B. Sperrholz, Schichtholz, Spanplatten, Hartfaserplatten</li> </ul> </li> <li>▶ Metalle, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Eisen</li> <li>▶ Messing</li> <li>▶ Aluminium</li> <li>▶ Edelmetalle</li> <li>▶ Legierungsarten</li> </ul> </li> <li>▶ Kunststoffe, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Polyurethan</li> <li>▶ Polyethylen</li> </ul> </li> </ul>
	<p>c) Werk- und Hilfsstoffe nach Herkunft und Herstellungsverfahren unterscheiden, Eigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen bei der Verarbeitung berücksichtigen</p> <p><b>LF 2–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gewinnungs- und Herstellungsverfahren von</li> <li>▶ Garnen und Zwirnen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Spinnfasergarne</li> <li>▶ Filamentgarne</li> </ul> </li> <li>▶ textilen Flächengebilden, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Geweben</li> <li>▶ Maschenwaren</li> <li>▶ Vliesstoffen, Faserverbundstoffen</li> </ul> </li> <li>▶ Leder, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ geografische Herkunft</li> <li>▶ flächenmäßige und histologische Unterteilung, insbesondere der Rindshaut</li> <li>▶ Gerbarten, z. B. mineralische, pflanzliche, synthetische, kombinierte Gerbverfahren,</li> <li>▶ Zurichtung, z. B. Färben, Beschichten, Falzen, Pressen</li> <li>▶ Artenschutz, z. B., Washingtoner Artenschutzabkommen, CITES-Bescheinigungen</li> </ul> </li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	<p>d) Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör sortieren, auf Qualität, Schäden und Fehler prüfen sowie lagern und Lagerkriterien beachten</p> <p><b>LF 2–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fehler in textilen Flächengebilden, z. B. Webfehler, Farbverläufe</li> <li>▶ Qualitätszonen der Lederhaut, z. B. Hals, Coupon, Seiten, Beschädigungen der Lederhaut</li> <li>▶ Holzschäden, Holzschädlinge</li> <li>▶ Lagerkriterien <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Schäden und Fehler, z. B. Lagerfehler, wie Knicke und Falten in Stoffen</li> <li>▶ Lagerungsvorschriften, z. B. nicht biegsame Stoffe flach lagern, elastische Stoffe gerollt lagern</li> <li>▶ Schutz vor Lichteinwirkung, Schädlingen, Feuchtigkeit</li> </ul> </li> <li>▶ Schadensursachen, z. B. zu feucht, zu trocken</li> </ul>
	<p>e) Holz- und Holzwerkstoffe, Metalle und Kunststoffe verarbeiten, Verbindungen herstellen, Teile montieren</p> <p><b>LF 2, 3, 4, 5, 8, 9, 11; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu e)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Holzverbindungen, z. B. gezapft, geschlitzt, gedübelt, gezinkt</li> <li>▶ Holzwerkstoffe: Verarbeiten von z. B. Massivholz, Schichtholzplatten, Spannplatten, Hartfaserplatten, MDF-Platten</li> <li>▶ Metallverbindungen mit z. B. Schrauben, Stiften, Klammern, Nieten</li> <li>▶ Kunststoffe, z. B. Schneiden, Bohren, Kleben, Schweißen</li> </ul>
	<p>f) Klebstoffe nach Verwendungszweck unter Beachtung von Verarbeitungs- und Sicherheitsvorschriften einsetzen</p> <p><b>LF 2–12 (ohne LF 6); alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu f)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klebstoffe, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Lösungsmittelklebstoffe (Kontaktkleber)</li> <li>▶ Lösungsmittelfreie Klebstoffe (Schmelzklebstoffe)</li> </ul> </li> <li>▶ Offenzeiten beachten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	g) Arten von Veredelungs- und Zurichtungsmaßnahmen unterscheiden und Auswirkungen bei der Weiterverarbeitung berücksichtigen  <b>LF 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12; alle Schuljahre</b>		2	Zu g) ▶ Veredelungs- und Zurichtungsmaßnahmen, z. B. ▶ Färben ▶ Drucken ▶ Beschichten ▶ Appretieren ▶ Fleckschutz-Ausrüstung ▶ Rauhen ▶ Prägen ▶ Auswirkungen, z. B. auf ▶ Oberflächenbeschaffenheit ▶ Festigkeit ▶ Optik ▶ Verarbeitungs- und Gebrauchseigenschaften
<b>3</b>	<b>Handhaben von Werkzeugen sowie Einrichten, Bedienen und Warten von Geräten, Maschinen und Anlagen</b> (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)			
	a) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen auswählen und einsetzen  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>	4		Zu a) ▶ Aufbau und Arbeitsweise von Maschinen und Anlagen für die verschiedenen Arbeitsbereiche ▶ Werkzeuge, z. B. Maßbänder, Klammerentferner, Scheren, Bohrer, Hammer ▶ Geräte, z. B. Heftpistolen (Tacker), Garnierzangen, Spritzpistolen ▶ Maschinen und Anlagen, z. B. Nähmaschinen, Bandmesser, Stanzen, Stoff- und Ledercutter, Kompressoren, Bügelanlagen, Polsterpressen
	b) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen pflegen und warten, Wartungspläne berücksichtigen  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu b) ▶ Überprüfen der Funktionstüchtigkeit, z. B. Leichtiggängigkeit und Verschmutzung bei Nähmaschinen, Schärfe bei Bandmesser ▶ Wartungsvorschriften ▶ Einstellarbeiten nach Herstellerangaben ▶ Maschinenpflege, Reinigung und Schmierarbeiten ▶ Schutz- und Sicherheitsvorschriften

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	<p>c) Maschinen und Anlagen einrichten, Funktionen prüfen, Maschinen und Anlagen unter Berücksichtigung von Sicherheitsbestimmungen in Betrieb nehmen und bedienen</p> <p><b>LF 2–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prozessparameter einstellen</li> <li>▶ Zusatzeinrichtungen anbringen</li> <li>▶ Probelauf, Funktionsprüfung</li> <li>▶ Einweisungen und Unterweisungen, Schutzeinrichtungen, Sicherheitsvorschriften</li> <li>▶ Dokumentation der Prozessparameter und Arbeitsabläufe</li> </ul>
	<p>d) Störungen feststellen und Maßnahmen zur Störungsbeseitigung ergreifen</p> <p><b>LF 2–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fehlererkennung und -beurteilung</li> <li>▶ Funktionsbeeinträchtigungen vor, während und nach dem Einsatz erkennen, z. B. unruhiges Motorengeräusch, ausgelassene Stiche</li> <li>▶ Überprüfen von Anschlüssen und Verbindungen</li> <li>▶ mechanische Störungen beseitigen oder die Reparatur durch Fachpersonal/Kundendienst durchführen lassen</li> <li>▶ Schadensmeldung, Dokumentation</li> </ul>
	<p>e) Hebe- und Transportgeräte auswählen und einsetzen</p> <p><b>LF 5, 9, 11; 2. und 3. Schuljahr</b></p>			<p>Zu e)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ z. B. Hubwagen, Polster-Transportwagen, Stapler</li> </ul>
	<p>f) Prozessdaten einstellen, Produktionsprozesse überwachen, Verfahrensparameter korrigieren, insbesondere an rechnergestützten Maschinen</p> <p><b>LF 2–11; alle Schuljahre</b></p>		6	<p>Zu f)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Einstellungen prüfen</li> <li>▶ Funktionen prüfen</li> <li>▶ Prozessparameter überprüfen und bei Bedarf korrigieren</li> <li>▶ Dokumentation der Prozessparameter und Arbeitsabläufe</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	g) vorbeugende Instandhaltung durchführen, insbesondere Verschleißteile kontrollieren, austauschen und Austausch veranlassen  <b>LF 2–11; alle Schuljahre</b>			Zu g) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Austausch von Verschleißteilen, z. B. Nadel- und Messerwechsel bei Nähmaschinen, Band- und Schneidmesser, Stoff- und Ledercutter</li> <li>▶ Wartungsintervalle beachten</li> <li>▶ Erstellen von Wartungsplänen für Maschinen und Anlagen</li> <li>▶ Herstellerempfehlungen und betriebliche Vorgaben beachten</li> <li>▶ Schutz- und Sicherheitsvorschriften</li> <li>▶ Dokumentation</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Zuschneiden und Nähen von Bezügen</b> (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)			
	a) Zuschnittschablonen anfertigen und beschriften, Nähablauf festlegen  <b>LF 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre</b>	14		Zu a) siehe 1 d <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Musterverläufe und Nähmarkierungen anbringen</li> <li>▶ Qualitätszonen bei Lederschablonen markieren</li> </ul>
	b) Zuschnittschablonen unter Beachtung rationeller Einteilung, Lederqualität und Musterverlauf auflegen, Schnittkonturen markieren  <b>LF 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre</b>			Zu b) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Optimierung der Flächenaufteilung bei Möbelbezugsstoffen und Leder</li> <li>▶ Vermeidung von Verschnitt</li> <li>▶ Berücksichtigen von z. B. Verarbeitungsrichtlinien, Mustern Lederqualitäten, Zugrichtung, Fadenlauf</li> <li>▶ Markieren durch Anzeichnen oder Anreißen entlang der Schablone</li> <li>▶ Zuschneiden mit z. B. Schere, Stoßmesser, Stanze, Cutter</li> </ul>
	c) Bezugsmaterialien und Hilfsstoffe, insbesondere Vliesstoffe, zuschneiden, kontrollieren und kennzeichnen  <b>LF 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre</b>			Zu c) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ je nach Material mit Messer, Schere, Stanze, Cutter</li> <li>▶ Verarbeitungsrichtlinien beachten, z. B. Dehn- und Zugrichtung, Muster</li> <li>▶ Knipse für Kräuselungen und Passpunkte für Näherei anbringen</li> <li>▶ Markierungen, z. B. für Knöpfe und Steppungen, vornehmen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	d) Fehler beim Legen und Schneiden feststellen und ihre Folgen hinsichtlich der Weiterverarbeitung prüfen  LF 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre			Zu d) z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Musterlauf bei Bezugsstoff nicht beachtet</li> <li>▶ Ledermerkmale wie Insektenstiche, Brandzeichen, Narben nicht beachtet</li> <li>▶ Schablone seitenverkehrt aufgelegt</li> <li>▶ ggf. neu zuschneiden oder Verwertung für andere Zuschnitte</li> </ul>
	e) Schnittteile zusammenstellen und zuordnen, Materialreste sortieren, lagern und umweltgerecht entsorgen  LF 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre			Zu e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Schnittteile nach Arbeitsauftrag, Sortierablauf, Materialzuordnung zusammenstellen</li> <li>▶ Materialreste sortenrein trennen</li> </ul>
	f) Vorarbeiten, insbesondere Ketteln, Raffen und Steppen, ausführen  LF 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre			Zu f) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ mit Kettel- Raff- und Steppmaschinen nach z. B. Arbeitsanweisungen und Zeichnungen</li> </ul>
	g) Hand- und Maschinennähte unter ergonomischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten herstellen und kontrollieren, Grifftechniken anwenden  LF 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre			Zu g) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Handnähte, z. B. Vorderstich, Schlingstich, Schwertstich, Überwendlichstich</li> <li>▶ Maschinennähte, z. B. Stürznaht, Steppnaht, Einfassnaht, Kappnaht, Kedernaht, Biesennaht</li> <li>▶ Unterscheidung und Einsatz nach z. B. Materialbeschaffenheit, Materialstärke, Belastung, optischen Gesichtspunkten</li> <li>▶ ergonomische Aspekte, z. B. Körperhaltung, Grifftechnik, Arbeitshöhe, Beleuchtung</li> </ul>
	h) Bezüge mit verschiedenen Nahtbildern, insbesondere Stepp-, Keder-, Kapp- und Ziernähte, anfertigen, Verschlüsse einarbeiten  LF 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre			Zu h) bei der Ausführung beachten: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ gleichmäßiges Nahtbild</li> <li>▶ Abstimmung Nadel-Garn-Material</li> <li>▶ Fadenspannung</li> <li>▶ Stichlänge</li> <li>▶ Stichneigung</li> <li>▶ Verschlüsse, z. B. Reißverschlüsse, Klettverschlüsse, Knöpfe, Ösen</li> </ul>
	i) Bezugsflächen, insbesondere mit Pfeifen, Rauten, Abnähern und Knopfbildern, aufteilen und gestalten  LF 5, 8, 9, 10, 12; 2. und 3. Schuljahr		4	Zu i) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aufteilungsarten z. B.</li> <li>▶ Abnäher</li> <li>▶ Polsterknöpfe</li> <li>▶ Pfeifen</li> <li>▶ Rauten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>5</b>	<b>Vorpolstern und Konfektionieren</b> (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)			
	a) Polstertechniken unterscheiden und anwenden  <b>LF 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11; alle Schuljahre</b>	18		Zu a) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ optische Gestaltung</li> <li>▶ formgerechte und ergonomische Gestaltung der Sitzmöbel und Matratzen</li> <li>▶ Materialauswahl für Sitz-, Rücken-, Armlehnen- und Kissenpolsterungen</li> </ul>
	b) Gestelle für die Herstellung von Polstermöbeln vorbereiten  <b>LF 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12; alle Schuljahre</b>			Zu b) z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Scheuerkanten abdecken oder verschleifen</li> <li>▶ Unterfederungen einteilen, z. B. Gurte, Wellenfedern</li> </ul>
	c) Polstergrund und Unterfederungen auswählen, anbringen und aufbauen  <b>LF 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre</b>			Zu c) Polstergründe und Unterfederungen durch z. B. Spannen und Anheften anbringen <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ fester Polstergrund</li> <li>▶ aus Wellen- oder Schlangenfedern</li> <li>▶ aus Gurten</li> <li>▶ aus Federkörben</li> </ul>
	d) Aufbau des Polsters oder der Matratze festlegen und vorbereiten  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu d) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Flachpolster, z. B. mit Schaumstoff, losen Füllstoffen</li> <li>▶ Hochpolster, z. B. aus Federsystem, Schaumstoff, Schaumstoffkombination</li> </ul>
	e) tragende und elastische Teile von Polstern herstellen und einsetzen  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu e) z. B. mit <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Holzplatten, Gummimatten, textilen Matten</li> <li>▶ elastischen und unelastischen Gurten</li> <li>▶ Flachfedern, Sprungfedern</li> <li>▶ Federungssystemen, z. B. Zylinderfederkern, Tailenfederkern, Taschenfederkern</li> <li>▶ Federkörbe</li> <li>▶ Konfektionieren der Teile, z. B. Polyätherschaum, Verbundschaum</li> </ul>
	f) Federungen mit Abdeckungen überspannen  <b>LF 4, 5, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre</b>			Zu f) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ z. B. mit Spannleinen, Vliesstoffen</li> </ul>
	g) Polsterfüllstoffe, insbesondere Schaumstoffe und Vliesstoffe, auswählen und einsetzen  <b>LF 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre</b>			Zu g) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ pflanzliche und tierische Füllstoffe, z. B. Federn, Daunen</li> <li>▶ chemische Füllstoffe, z. B. Polyurethan- (PUR) – Schaumstoffe, Polyetherschaum, Verbundschaum</li> <li>▶ Polyesterwatten, Vliesstoffe, Faserbällchen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	h) Rücken-, Sitz-, Arm- und Kissenpolster herstellen  LF 2, 4, 5, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre			Zu h) ► Polsteraufbau je nach Anforderung ausführen ► Formgebung durch Formschaumteile ► lose Sitz- und Rückenkissen z. B. Schaumstoffkissen, Daunenkissen, Mehrkammerkissen
	i) Fassung aus vorgefertigten Formteilen, insbesondere aus Schaumstoffen und Kunststoffprofilen, herstellen, Flächengestaltung berücksichtigen  LF 2, 4, 5, 8, 9, 10, 12; alle Schuljahre		4	Zu i) ► konfektionierte Schaumteile, Formschaumteile, Profiltteile, Formgebung
<b>6</b>	<b>Auswählen und Montieren von Funktionselementen</b> (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)			
	a) mechanische und elektrische Funktionselemente unterscheiden  LF 3, 9, 11; alle Schuljahre		10	Zu a) ► mechanisch: z. B. Liegefunktionen, Fuß- und Kopfstützen, Armlehnen, Sitztiefe ► elektrisch: z. B. Aufstehhilfe, Massagefunktion, Rückenlehne
	b) Beschläge für mechanische Funktionen, insbesondere für Sitz- und Liegepositionen, auswählen und einbauen  LF 9, 11; 2. und 3. Schuljahr			Zu b) ► Funktionsbeschläge, z. B. Wippmechanik, Schwenkbeschlag, Rastbeschlag, Drehrückholbeschlag ► Ergonomie beachten
	c) elektrische und elektronische Komponenten, Antriebe und Steuerungen auswählen und einbauen  LF 9, 11; 2. und 3. Schuljahr			Zu c) ► Einbau- und Montageanleitungen ► Sicherheitshinweise ► Bedienungsanleitungen ► Funktionsprüfung
	d) Funktionselemente prüfen und nach technischen Unterlagen montieren  LF 9, 11; 2. und 3. Schuljahr			Zu d) ► Funktionstauglichkeit ► Einbau- und Montageanleitungen ► Sicherheitshinweise
	e) Zusatzelemente unterscheiden und einbauen  LF 9, 11; 2. und 3. Schuljahr			Zu e) ► Mechanisch ► Hydraulisch mit Auslöser ► Motorbetrieben mit Bedienelement
	f) gesetzliche Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen für den Einbau von Funktions- und Zusatzelementen einhalten  LF 9, 11; 2. und 3. Schuljahr			Zu f) ► Zugelassen durch GS Zeichen oder TÜV Zeichen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>7</b>	<b>Beziehen von Polsterteilen</b> (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)			
	a) Bezugstechniken unterscheiden und anwenden <b>LF 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11; alle Schuljahre</b>	12		Zu a) ▶ z. B. Haubentechnik, Polsterbeziehpresse ▶ Einzelbezüge
	b) Rücken-, Sitz-, Arm- und Kissenpolster beziehen <b>LF 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12; alle Schuljahre</b>			Zu b) ▶ Gesamtbezug ▶ Bauteilebezug
	c) Bezugsmaterial am Gestell befestigen, insbesondere durch Nageln, Kleben und Klammern <b>LF 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12; alle Schuljahre</b>			Zu c) z. B. mit ▶ Kleberspritze ▶ Druckluftnagler ▶ Tacker ▶ Profildbänder ▶ Hammer und Nägel
	d) Formteile beziehen oder Matratzenüberzug anbringen <b>LF 5, 9, 10; 2. und 3. Schuljahr</b>		6	Zu d) ▶ Beziehhilfen z. B. Spinnvliese, Steppvliese
<b>8</b>	<b>Entwickeln und Anfertigen von Prototypen</b> (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)			
	a) Skizzen und Modellbeschreibungen zur Herstellung von Prototypen auf Umsetzbarkeit prüfen <b>LF 12; 3. Schuljahr</b>		18	Zu a) ▶ Maße, z. B. Sitz-, Rücken- und Armteile ▶ ergonomische Aspekte ▶ Materialien ▶ Funktionen ▶ Optik
	b) Umsetzungsvorschläge unter Berücksichtigung von technischen Vorgaben, aktuellen Trends, Einsatz, Funktion, Flächengestaltung und Kundenanforderungen erarbeiten <b>LF 12; 3. Schuljahr</b>			Zu b) ▶ Marktanalyse ▶ Einsatzbereich ▶ Design, Stilart ▶ Materialien ▶ Kundenvorgaben
	c) Prototypen anfertigen, Polster- und Verarbeitungstechniken unter Berücksichtigung von Material, Modell und Funktion anwenden <b>LF 12; 3. Schuljahr</b>			Zu c)

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	d) Prototypen analysieren, Modellfehler feststellen und dokumentieren, Möglichkeiten zur Fehlerbehebung und Modelloptimierung vorschlagen  <b>LF 12; 3. Schuljahr</b>			Zu d) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ FMEA (= Failure Mode and Effects Analysis, dt. Fehlermöglichkeits- und Einflussanalyse) anwenden</li> <li>▶ Serientauglichkeit beachten</li> <li>▶ Wirtschaftlichkeit</li> <li>▶ Machbarkeit</li> <li>▶ Checkliste abarbeiten (Wurde alles berücksichtigt? Wurden alle Vorgaben eingehalten?)</li> </ul>
	e) Unterlagen für die Serienfertigung vorbereiten  <b>LF 12; 3. Schuljahr</b>			Zu e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Stücklisten</li> <li>▶ Arbeitsanweisungen, z. B. Zuschnitt- und Nähpläne</li> <li>▶ Montagevorgaben</li> </ul>
	f) bei technischen Innovationen mitwirken, insbesondere Vorschläge einbringen  <b>LF 12; 3. Schuljahr</b>			Zu f) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Lieferanten</li> <li>▶ Messen</li> <li>▶ Ergonomie</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Endmontage und Qualitätskontrolle</b> (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)			
	a) optische Designelemente und Verzierungen, insbesondere Ziernägel, Knöpfe und Kordeln, auswählen und anbringen  <b>LF 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12; alle Schuljahre</b>			Zu a) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ z. B. Keder, Zierprofile, Borten, Fransen, Quasten, Polsterknöpfe, Ziernägel</li> </ul>
	b) Polsterteile zu Polstermöbeln zusammenfügen  <b>LF 11; 3. Schuljahr</b>	4		Zu b) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sitze, Rücken, Armlehnen und Kissenpolster zu einem fertigen Sitz- oder Liegemöbel zusammenfügen mithilfe von z. B. Elektroschrauber, Hilfsvorrichtungen, Schablonen</li> </ul>
	c) Zubehörteile, insbesondere Füße, Rollen und Beschläge, montieren  <b>LF 5, 9, 11; 2. und 3. Schuljahr</b>			Zu c) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ nach Montagevorgaben abschließend z. B. Rollen, Gleiter, Füße und Beschläge montieren</li> </ul>
	d) Produktkennzeichnungen, Gebrauchs- und Pflegeanleitungen zuordnen und anbringen, Bezugsmaterialien reinigen  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>		8	Zu d) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Textilkennzeichnung, Textillabel</li> <li>▶ Stoff- und Lederpflege, Fleckentfernung</li> <li>▶ Pflegesymbole, Gebrauchs- und Pflegeanweisungen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	e) Polstermöbel instand setzen  <b>LF 4, 5, 9; alle Schuljahre</b>			Zu e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ z. B. Bezugsstoff erneuern</li> <li>▶ Polsterung mit gleichem Material neu aufbauen oder mit neuen Polstermaterialien ersetzen</li> <li>▶ Abwägung der Rentabilität</li> </ul>
	f) Endkontrolle durchführen, insbesondere Funktionen und Qualität prüfen, Ergebnisse dokumentieren  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu f) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ nach Kontroll- und Checkliste</li> <li>▶ Funktionsprüfung</li> <li>▶ Qualitätsausfall z. B. Fertigmaße, Verarbeitung</li> <li>▶ Fertigungsdokumentation</li> </ul>
	g) Polstermöbel lager- und versandfertig machen und verpacken, betriebliche Richtlinien einhalten  <b>LF 11; 3. Schuljahr</b>			Zu g) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Verpackungsarten, z. B. Folienverpackung, Schutzverpackung, Karton</li> <li>▶ Lagerung, z. B. auf Polstertransportwagen, Gitterboxen</li> <li>▶ zur Auslieferung vorbereiten</li> </ul>

## Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>1</b>	<b>Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</b> (§ 4 Absatz 3 Abschnitt B Nummer 1)			
	<p>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung erklären</p> <p><b>LF 1 sowie Wirtschafts- und Sozialkunde;</b> <b>1. Schuljahr</b></p>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<p>Zu a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ §§ 10 und 11 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG)</li> <li>▶ Inhalte des Ausbildungsvertrages: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Art und Ziel der Berufsausbildung</li> <li>▶ Beginn und Dauer der Ausbildung</li> <li>▶ Probezeit</li> <li>▶ Vergütung</li> <li>▶ Urlaub</li> <li>▶ Kündigungsbedingungen</li> </ul> </li> </ul>
	<p>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</p> <p><b>LF 1 sowie Wirtschafts- und Sozialkunde;</b> <b>1. Schuljahr</b></p>			<p>Zu b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundlagen der Rechte und Pflichten, u. a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Berufsbildungsgesetz (BBiG)</li> <li>▶ Handwerksordnung (HwO)</li> <li>▶ Ausbildungsordnung</li> <li>▶ Jugendarbeitsschutzgesetz</li> <li>▶ Arbeitszeitgesetz</li> <li>▶ Arbeits- und Tarifrecht</li> </ul> </li> <li>▶ Berufsschulbesuch</li> <li>▶ betriebliche Regelungen, z. B. betrieblicher Ausbildungsplan, Aufgabenregelung, Arbeits- und Pausenzeiten, Beschwerderecht, Arbeits- und Betriebsanweisungen</li> </ul>
	<p>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</p> <p><b>LF 1 sowie Wirtschafts- und Sozialkunde;</b> <b>1. Schuljahr</b></p>			<p>Zu c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Möglichkeiten der Anpassungsfortbildung</li> <li>▶ betriebliche Weiterbildung</li> <li>▶ externe Fortbildungsmaßnahmen</li> <li>▶ Weiterbildung zum beruflichen Aufstieg, z. B. Meisterprüfung</li> <li>▶ Finanzielle Förderungsmöglichkeiten, z. B. Meister-BAFÖG</li> </ul>
	<p>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</p> <p><b>LF 1 sowie Wirtschafts- und Sozialkunde;</b> <b>1. Schuljahr</b></p>			<p>Zu d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inhalte des Arbeitsvertrages: Gesetzlich vorgeschrieben (Nachweisgesetz<sup>1</sup>) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Name und Anschrift der Vertragsparteien</li> <li>▶ Tätigkeitsbeschreibung</li> <li>▶ Arbeitszeit</li> <li>▶ Arbeitsort</li> </ul> </li> </ul>

<sup>1</sup> Das Nachweisgesetz regelt, welche wesentlichen Vertragsbedingungen der Arbeitgeber schriftlich niederzulegen und dem/der Arbeitnehmer/-in auszuhändigen hat.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beginn und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses</li> <li>▶ Vergütung inkl. finanzieller Nebenleistungen und Zahlungszeitpunkte</li> <li>▶ anwendbare Tarifverträge und/oder Betriebsvereinbarungen</li> <li>▶ Urlaub</li> </ul> <p>Weitere Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Krankheit</li> <li>▶ Verschwiegenheitspflicht</li> <li>▶ Nebentätigkeit</li> <li>▶ Datenschutz</li> <li>▶ Arbeitsunfähigkeit</li> <li>▶ Arbeitsschutz</li> <li>▶ Arbeitssicherheit</li> <li>▶ Vertragsänderungen</li> <li>▶ ...</li> </ul>
	<p>e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen</p> <p><b>LF 1 sowie Wirtschafts- und Sozialkunde; 1. Schuljahr</b></p>			<p>Zu e)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tarifvertragsparteien</li> <li>▶ Tarifverhandlungen</li> <li>▶ Räumlicher, fachlicher, persönlicher Geltungsbereich der Tarifverträge für Arbeitnehmer/-innen der entsprechenden Branche sowie deren Anwendung auf Auszubildende</li> <li>▶ Vereinbarungen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Geltungsbereich</li> <li>▶ Allgemeine Arbeitsbedingungen</li> <li>▶ Eingruppierung</li> <li>▶ Erschwerniszuschläge</li> <li>▶ Lohn, Gehalt, Ausbildungsvergütung</li> <li>▶ Urlaubsdauer, Urlaubsgeld</li> <li>▶ Entgelte im Krankheitsfalle</li> <li>▶ betriebliche Altersvorsorge</li> <li>▶ Freistellungen</li> <li>▶ Arbeitszeit, Arbeitszeitregelung</li> <li>▶ Zeugnis</li> <li>▶ Zulagen</li> </ul> </li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
2	<b>Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)			
	a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern  <b>LF 1 sowie Wirtschafts- und Sozialkunde; 1. Schuljahr</b>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		Zu a) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zielsetzung</li> <li>▶ Struktur, Organisation und Angebotspalette des Ausbildungsbetriebes</li> <li>▶ Aufgabenteilung</li> <li>▶ Aufgabenübertragung</li> <li>▶ Arbeitsabläufe</li> <li>▶ Branchenzugehörigkeit</li> <li>▶ Rechtsform</li> </ul>
	b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären  <b>LF 1 sowie Wirtschafts- und Sozialkunde; 1. Schuljahr</b>			Zu b) Zusammenwirken der unterschiedlichen Bereiche, z. B. Herstellung und Verwaltung
	c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen  <b>LF 1 sowie Wirtschafts- und Sozialkunde; 1. Schuljahr</b>			Zu c) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Organisationsstrukturen und Aufgaben von <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften</li> <li>▶ Wirtschaftsorganisationen</li> <li>▶ Berufsverbänden und Kammern</li> </ul> </li> <li>▶ Tarifgebundenheit</li> </ul>
	d) Grundlagen, Aufgaben, und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben  <b>LF 1 sowie Wirtschafts- und Sozialkunde; 1. Schuljahr</b>			Zu d) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern</li> <li>▶ Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung und deren Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte; Betriebsvereinbarungen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
3	<b>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)			
	<p>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen</p> <p><b>LF 1–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu a)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers</li> <li>▶ Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsschutzgesetz</li> <li>▶ Arbeitszeitgesetz</li> <li>▶ Arbeitsstättenverordnung</li> <li>▶ Jugendarbeitsschutzgesetz</li> <li>▶ Geräte- und Produktsicherheitsgesetz</li> <li>▶ Gefahrstoffverordnung</li> <li>▶ Sicherheitsdatenblätter</li> <li>▶ technische Richtlinien für Gefahrstoffe</li> <li>▶ Arbeitssicherheitsgesetz</li> <li>▶ Allgemeine Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz</li> </ul> </li> <li>▶ Gefährdungen und Belastungen, die durch Vernachlässigung ergonomischer Grundsätze entstehen können</li> <li>▶ mechanische, elektrische, thermische und toxische Gefährdungen</li> <li>▶ Gefährdungen durch z. B. Lärm, Dämpfe, Stäube und Gefahrstoffe</li> <li>▶ Beachten von Gefahren- und Sicherheitshinweisen aus der Gefahrstoffverordnung sowie von vorgeschriebenen Gefahrensymbolen und Sicherheitskennzeichen</li> <li>▶ Beratung und Überwachung der Betriebe durch außerbetriebliche Organisationen, z. B. durch Gewerbeaufsicht, betriebsärztliche Dienste, arbeitssicherheitstechnischer Dienst und Berufsgenossenschaften</li> <li>▶ Erstellung von Gefährdungsanalysen</li> <li>▶ Erstellung von Betriebsanweisungen Gefahrstoffe</li> <li>▶ regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen</li> </ul>
		während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	<p>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</p> <p><b>LF 1–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ SOS am Arbeitsplatz (Sauberkeit – Ordnung – Sicherheit)</li> <li>▶ Merkblätter und Richtlinien zur Verhütung von Unfällen beim Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen sowie mit Werkzeugen, Geräten und Maschinen</li> <li>▶ sachgerechter Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen</li> <li>▶ gesundheitserhaltende Verhaltensregeln</li> <li>▶ rückengerechtes Heben und Tragen, z. B. Hebe- und Tragehilfen</li> <li>▶ Lastenhandhabungsverordnung</li> <li>▶ persönliche Schutzausrüstung (PSA) z. B. Sicherheitsschuhe, Gehörschutz, Schutzbrille, Schutzhandschuhe</li> </ul>
	<p>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</p> <p><b>LF 1–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu c)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erste Hilfe – Maßnahmen</li> <li>▶ Erste Hilfe – Einrichtungen</li> <li>▶ Not-Aus-Schalter</li> <li>▶ Ersthelfer benachrichtigen</li> <li>▶ Notrufe und Fluchtwege</li> <li>▶ Unfallmeldung (Meldepflicht), Verbandsbuch</li> <li>▶ Absicherung, Absperrung von Unfallstellen</li> <li>▶ Dokumentation</li> </ul>
	<p>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</p> <p><b>LF 1–12; alle Schuljahre</b></p>			<p>Zu d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Brandschutzverordnung</li> <li>▶ Feuerschutzmerkblatt</li> <li>▶ Bestimmungen für den Brand- und Explosionsschutz</li> <li>▶ Verhaltensregeln im Brandfall und Maßnahmen zur Brandbekämpfung</li> <li>▶ Zündquellen und leicht entflammbare Stoffe</li> <li>▶ Wirkungsweise und Einsatzbereiche von Lösch-einrichtungen und -hilfsmitteln</li> <li>▶ Einsetzen von Handfeuerlöschern und Löschdecken</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>4</b>	<b>Umweltschutz</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)  Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere			
	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		Zu a) ▶ mögliche Umweltbelastungen durch Lärm, Abluft und Abwasserbelastungen feststellen und vermeiden, z. B. beim Einsatz von Klebern, Farben, Lösungsmitteln ▶ Abhilfe durch z. B. Schallschutz, Filter, Entsorgung
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>			Zu b) ▶ betriebliche Regelungen, z. B. ▶ Arbeits- und Betriebsanweisungen ▶ Kennzeichnungen, Symbole ▶ gesetzliche Regelungen, z. B. ▶ Gesetze ▶ Verordnungen ▶ technische Merkblätter ▶ Richtlinien ▶ Erfassung, Verwendung, und Lagerung von umweltgefährdenden Stoffen
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>			Zu c) ▶ Einsatz unterschiedlicher Energieträger, z. B. Strom, Gas, Luft, Wasser ▶ Möglichkeiten der sparsamen Energienutzung, z. B. Abschaltung von nicht benötigten Maschinen und Geräten ▶ Reststoffverwertung
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>			Zu d) ▶ betriebliche und gesetzliche Regelungen, z. B. Kreislaufwirtschaftsgesetz, Kommunalabgabengesetze ▶ sparsamer Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen ▶ Reststoffe und Abfallstoffe kennzeichnen, getrennt lagern, verwerten, reinigen und entsorgen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>5</b>	<b>Planen, Vorbereiten und Optimieren von Arbeitsabläufen</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)			
	a) Arbeitsauftrag auf Durchführbarkeit prüfen, Auftragsunterlagen bearbeiten  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>	4		Zu a) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Auftragsunterlagen prüfen auf, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vollständigkeit</li> <li>▶ Zeitvorgaben</li> <li>▶ Produktionsmenge</li> <li>▶ Materialbedarf</li> <li>▶ Maschinenauswahl, Maschinenbelegung</li> <li>▶ Skizzen, Maßangaben</li> <li>▶ Aufmachung</li> </ul> </li> <li>▶ Qualitätsanforderungen</li> <li>▶ Produktionsablauf</li> <li>▶ Auftragsunterlagen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Auftragsbeschreibung</li> <li>▶ Materiallisten</li> <li>▶ Skizzen, Maßangaben</li> <li>▶ Montageanleitungen</li> </ul> </li> </ul>
	b) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung betrieblicher Abläufe und Fertigungsunterlagen festlegen und dokumentieren, Liefertermine beachten  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu b) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zeit- und Arbeitsablaufpläne</li> <li>▶ Berücksichtigung von z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Lieferzeiten für Materialien</li> <li>▶ Arbeitsabläufe</li> <li>▶ Maschinenbelegung</li> <li>▶ Liefertermin</li> </ul> </li> </ul>
	c) Werk- und Hilfsstoffe sowie Arbeitsmittel auswählen, den einzelnen Arbeitsschritten zuordnen, kennzeichnen und bereitstellen  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu c) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Werkstoffe, z. B. Fasern, Garne, Textilien, Leder, Holz, Metalle, Kunststoffe</li> <li>▶ Hilfsmittel, z. B. Füllstoffe, Klebstoffe, Gurte, Federn, Abdeckungen</li> <li>▶ Arbeitsmittel, z. B. Werkzeuge, Tacker, Nägel, Bandmesser</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	d) Arbeitsplatz nach ergonomischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten einrichten  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu d) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitshaltung, ergonomische Hilfsmittel nutzen</li> <li>▶ Arbeitsplatzeinrichtung, z. B. Beleuchtung, Arbeitshöhe, Be- und Entlüftung, Energieversorgung</li> <li>▶ Arbeitsflächenbedarf, z. B. bei großen Zuschnittteilen</li> <li>▶ Arbeitsumfeld optimieren, z. B. Materialien erreichbar bereitlegen, um späteren zusätzlichen Weg- und Zeitaufwand zu vermeiden</li> <li>▶ Vorbereiten und Bereitstellen von Werkzeugen, Hilfsmitteln, Geräten, Materialien</li> <li>▶ Transportwege prüfen und festlegen</li> <li>▶ Anordnung von Materiallagern</li> <li>▶ Vorschriften zur Unfallverhütung, zum Gesundheitsschutz und zur Hygiene beachten</li> <li>▶ berufsgenossenschaftliche Vorschriften (BGV)</li> </ul>
	e) Materialbedarf ermitteln, Zeitaufwand abschätzen  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>		8	Zu e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Materiallisten erstellen, nach Mengenangaben Bedarf errechnen</li> <li>▶ Arbeitszeitnachweis, Stundenzettel</li> </ul>
	f) Aufgaben im Team planen und umsetzen, Ergebnisse der Zusammenarbeit auswerten  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu f) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zuständigkeiten und Absprachen</li> <li>▶ Abstimmen der Einzeltätigkeiten, z. B. Zuschnitt, Fertigung, Montage</li> <li>▶ abschließende Beurteilung der durchgeführten Arbeiten, z. B. hinsichtlich verbesserungsfähiger Abläufe</li> <li>▶ Schichtübergabe</li> </ul>
	g) Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben planen, mit vor- und nachgelagerten Bereichen abstimmen, optimieren, festlegen und dokumentieren  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu g) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen</li> <li>▶ Abstimmung mit anderen Beteiligten</li> <li>▶ Zusammenfassung mit anderen Aufträgen</li> <li>▶ Dokumentation von z. B. Zeitbedarf, Materialbedarf, Personaleinteilung, Maschinenbelegung</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>6</b>	<b>Betriebliche und technische Kommunikation, Teamarbeit</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 6)			
	a) Informationen beschaffen, aufbereiten und auswerten  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>	4		Zu a) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Herstellerunterlagen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Produktbeschreibungen</li> <li>▶ Verarbeitungshinweise</li> <li>▶ technische Merkblätter</li> <li>▶ Sicherheitsdatenblätter</li> <li>▶ Bedienungsanleitungen</li> <li>▶ Montageanleitungen</li> </ul> </li> <li>▶ Intranet, Internet</li> <li>▶ Fachliteratur</li> <li>▶ Fachmessen</li> </ul>
	b) auftragsbezogene Daten erfassen, auswerten und dokumentieren  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>			Zu b) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Methoden zur Dateneingabe und Datenerfassung <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Scanner</li> <li>▶ Barcode-Lesegerät</li> <li>▶ RFID-Systeme</li> </ul> </li> <li>▶ Verwaltung von Kunden- und Herstelleradressen</li> <li>▶ Aktualisierung von Auftragsdaten, z. B. Stückzahländerung, Lieferterminänderung</li> <li>▶ Datensicherung und Datenpflege</li> </ul>
	c) gesetzliche und betriebliche Regelungen des Datenschutzes beachten und einhalten  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>			Zu c) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Datensicherung nach betrieblichen, gesetzlichen und technischen Vorgaben</li> <li>▶ besonderer Schutz personen- und betriebsbezogener Daten, z. B. Kundendaten</li> <li>▶ analoge/digitale Archivierung nach betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben</li> </ul>
	d) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen im Team situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen, fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden, interkulturelle Besonderheiten von Kolleginnen und Kollegen berücksichtigen  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>			Zu d) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundregeln der Kommunikation</li> <li>▶ Teamsitzungen/Produktionsbesprechungen</li> <li>▶ gemeinsame Abstimmung der Teammitglieder zur Lösung fachlicher, organisatorischer und sozialer Probleme</li> <li>▶ Auswertung der Zusammenarbeit im Team</li> <li>▶ fach- und normgerechte Begriffe, auch fremdsprachliche</li> <li>▶ Verständnis für andere Kulturkreise entwickeln</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	e) Arbeitsaufgaben mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen bearbeiten, branchenspezifische Anwenderprogramme einsetzen  <b>LF 1–12; alle Schuljahre</b>		4	Zu e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ telefonische Anfragen</li> <li>▶ analoge und digitale Textverarbeitung</li> <li>▶ E-Mail, Internet</li> <li>▶ branchenspezifische Anwenderprogramme, z. B. Zeichen- und Konstruktionsprogramme, Prüfprogramme, Maschinenprogramme</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen</b> (§ 4 Absatz 3 Nummer 7)			
	a) Ziele, Aufgaben und betrieblichen Aufbau der Qualitätssicherung unterscheiden  <b>LF 11; 3. Schuljahr</b>	4		Zu a) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Qualitätssicherung nach betrieblichen Vorgaben, z. B. laufende Kontrollen zu <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Materialqualität</li> <li>▶ Belastungsfähigkeit</li> <li>▶ Maßgenauigkeit</li> <li>▶ Verarbeitung</li> </ul> </li> <li>▶ ISO- und EN-Normen</li> <li>▶ Herstellervorgaben</li> <li>▶ Kostenreduzierung</li> <li>▶ Kundenzufriedenheit</li> </ul>
	b) Zwischenkontrollen im laufenden Produktionsprozess durchführen und dokumentieren  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu b) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ laufende Kontrollen nach verschiedenen Arbeitsschritten hinsichtlich der Produktqualität und gemäß der betrieblichen Richtlinien</li> </ul>
	c) Qualität prüfen, insbesondere Fertigmaße, Funktionen und Verarbeitung, Toleranzen beachten  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu c) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Qualitätsanforderungen (Soll-Ist-Vergleich) nach Kundenauftrag</li> <li>▶ Einhaltung der Qualitätsstandards</li> <li>▶ Funktions-, Verarbeitungs- und Materialfehler erkennen</li> <li>▶ Abgleich mit Kundenwünschen</li> <li>▶ Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsnachweis</li> <li>▶ fotografische Dokumentation</li> </ul> </li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	d) Qualitätsabweichungen und ihre Ursachen feststellen sowie Maßnahmen zur Behebung ergreifen und dokumentieren  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu d) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fehlersuche</li> <li>▶ Fehleranalyse</li> <li>▶ Fehlerbehebung und Korrekturmaßnahmen</li> <li>▶ Dokumentation</li> <li>▶ Fehlerursachen, z. B. Materialverfärbung durch Lichteinwirkung</li> <li>▶ Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen, z. B. lichtgeschützte Aufbewahrung</li> </ul>
	e) Prüfmittel auswählen, Prüftechniken anwenden, Prüfergebnisse bewerten und dokumentieren  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>		8	Zu e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fehler- und Qualitätsprüfungen an der Maschine oder an anderen Orten, z. B. Labor oder Endkontrolle</li> <li>▶ mechanisch-technische und chemisch-technische Mess- und Prüfverfahren, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zugfestigkeit</li> <li>▶ Belastung</li> <li>▶ Reibechtheiten</li> <li>▶ Schweißechtheiten</li> </ul> </li> <li>▶ Qualitätsprüfungen nach vorgegebenen Qualitäts- und Prozesskenndaten</li> <li>▶ Berücksichtigung der Prüfnorm, z. B. DIN-, EN-, ISO-Normen</li> <li>▶ Mess- und Prüfprotokolle auswerten und dokumentieren</li> </ul>
	f) Produktions- und Qualitätsdaten dokumentieren  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu f) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prüfprotokolle</li> <li>▶ Toleranzen</li> <li>▶ Datenerfassung</li> <li>▶ Datenspeicherung</li> <li>▶ Datenauswertung</li> </ul>
	g) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsabläufen beitragen  <b>LF 2–12; alle Schuljahre</b>			Zu g) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsabläufe, nicht nur im eigenen Bereich, beobachten</li> <li>▶ Lösungs- oder Verbesserungsvorschläge</li> <li>▶ betriebliches Vorschlagswesen</li> <li>▶ betriebsinterne Kommunikation</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	h) Zusammenhänge zwischen qualitätssichernden Maßnahmen, Produktivität, Wirtschaftlichkeit und Kundenzufriedenheit berücksichtigen  LF 5–12; 2. und 3. Schuljahr			Zu h) ▶ Kundenbindung ▶ Kostenreduzierung ▶ Ressourcen schonen ▶ Nachhaltigkeit ▶ Termintreue



Abbildung 6 – Modernes Funktionssofa © Firma Himolla