



ERGREIFT DIE CHANCE! IDEALE AUSBILDUNGEN FÜR JUNGE KREATIVE

Die Themen Ausbildung und Berufsvorbereitung nehmen auch im schulischen Alltag einen immer wichtigeren Stellenwert ein. Der erfolgreiche Übergang von Schule in Ausbildung wird hier intensiv vorbereitet. In dieser Unterrichtseinheit setzen sich die Schülerinnen und Schüler mit verschiedenen nationalen und internationalen Ausbildungsmöglichkeiten im Bäckerhandwerk auseinander. Die Arbeitsblätter bieten

Gelegenheit, die Klasse über die Themen Bewerbungsunterlagen und Vorstellungsgespräch zu informieren und an die Wahl eines Ausbildungsplatzes und das Berufsleben heranzuführen. Anhand von Informationstexten, Zuordnungsübungen, der so genannten „Kopfstand-Methode“ und Rollenspielen werden diese Themen intensiv bearbeitet und sind selbstverständlich auch auf andere Berufsfelder übertragbar.

INHALTLICHE SCHWERPUNKTE DER UNTERRICHTSEINHEIT

- Berufsorientierung
- Kennenlernen von Inhalten der Ausbildungsberufe Bäcker/in und Bäckereifachverkäufer/in
- Bewerbungsunterlagen – Anschreiben und Lebenslauf
- das Vorstellungsgespräch
- Praktikum im Ausland

LERNZIELE, METHODEN UND SOZIALFORMEN DER UNTERRICHTSEINHEIT

- Lese- und Texterschließungsübungen
- Partner-Text-Übung
- Kopfstand-Methode
- persönliche Informationen strukturieren
- Zuordnungsübungen
- Feedback geben
- Rollenspiele vorbereiten, durchführen und auswerten
- Anschreiben auf Englisch
- Einzel- und Partnerarbeit, Vorstellung im Plenum, Austausch in der Klasse

BENÖTIGTE MEDIEN UND MATERIALIEN

- Arbeitsblatt 5: ggf. Wörterbücher Englisch

HINWEISE ZUM EINSATZ DER ARBEITSMATERIALIEN**EINSTIMMUNG**

- **Arbeitsblatt 1: Wege in die Zukunft: Ausbildungsmöglichkeiten im Bäckerhandwerk**

Bei Arbeitsblatt 1 stehen die Ausbildungsinhalte der Berufe Bäcker/in und Bäckereifachverkäufer/in im Mittelpunkt. Besprechen Sie zur Einstimmung mit den Schülerinnen und Schülern die Materialien des Zentralverbandes des Deutschen Bäckerhandwerks e. V. Für die nächste Aufgabe (Partner-Text-Übung 2) teilen Sie die Klasse in zwei Gruppen. Im Rahmen dieser Übung setzen sich die Schülerinnen und Schüler zunächst intensiv mit einem Text auseinander (Schritt 1). Anschließend folgt die Partnerarbeit (Schritt 2). Besprechen Sie den genauen Ablauf der Partnerarbeit (siehe Angaben auf dem Arbeitsblatt zu Schritt 2) noch einmal gemeinsam in der Klasse, so dass alle Schülerinnen und Schüler wissen, was zu tun ist. Die Abschlussfragen (Aufgabe 3) können Sie nach den Schüler-Präsentationen im Plenum diskutieren. Die Texte für diese Übung finden Sie im Anhang dieser Unterrichtseinheit.

ANWENDUNG

- **Arbeitsblatt 2: Die Bewerbung: deine Visitenkarte**

Ansprechende und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen sind eine wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche Bewerbung um einen Ausbildungsplatz. Die Schülerinnen und Schüler erhalten mit diesem Arbeitsblatt die wichtigsten Informationen rund um das Anschreiben und den Lebenslauf und setzen sich mit ihren individuellen Voraussetzungen auseinander.

Zur Einstimmung lesen die Schülerinnen und Schüler den Einführungstext (Aufgabe 1). Führen Sie anschließend, sofern noch nicht bekannt, in die Kopfstand-Methode ein (Aufgabe 2), die folgendermaßen abläuft:

1. Weisen Sie auf die Ausgangsfrage (hier: „Wie kann ich meine Bewerbungsunterlagen ansprechend und aussagekräftig gestalten?“) hin – diese wird am Ende der Methode beantwortet sein.
2. Anschließend wird die Frage „auf den Kopf gestellt“. Die Kopfstand-Frage lautet hier nun: „Wie kann ich meine Bewerbungsunterlagen wenig ansprechend und nicht aussagekräftig gestalten?“
3. Die Schülerinnen und Schüler überlegen sich nun Antworten zu dieser Frage = Anti-Antworten – siehe auch das Beispiel auf dem Arbeitsblatt. Ziel ist es, ein Problem / eine Frage zunächst aus einer anderen Perspektive zu betrachten, um auf diese Weise auf kreative und problemlösende Antworten zu kommen.
4. Die gefundenen Anti-Antworten werden nun wieder umgedreht, d. h. positiv formuliert. Somit wird die Ausgangsfrage beantwortet – siehe hierfür auch das angegebene Beispiel auf dem Arbeitsblatt. Wenn diese Methode für die Schülerinnen und Schüler neu ist, empfiehlt es sich, die Aufgabe zunächst im Plenum durchzuführen. Ansonsten eignet sie sich gut als Partneraufgabe. Bringen Sie anschließend alle Antworten im Plenum zusammen und besprechen Sie diese.

Die Aufgaben 3 bis 6 informieren konkret über den formalen Aufbau von Anschreiben und Lebenslauf. In den Aufgaben 3 und 4 steht das Anschreiben im Mittelpunkt. Hier bietet es sich anschließend auch an, beispielsweise als Hausaufgabe, dass die Schülerinnen und Schüler ein persönliches Anschreiben verfassen, welches in der Klasse / in Partnerarbeit besprochen wird.

Lösung Aufgabe 4:

Das Anschreiben – Aufbau und Gliederung

1. Absender
2. Anschrift
3. Ortsangabe und Datum
4. Betreff
5. Anrede
6. Anliegen
7. derzeitige persönliche Situation
8. Begründung zum Berufswunsch
9. Bitte um Einladung zum Vorstellungsgespräch
10. Grußformel
11. Unterschrift
12. Anlagen

Die Aufgaben 5 und 6 thematisieren den Lebenslauf. Fassen Sie im Plenum nach dem Lesen des Einführungstextes (Aufgabe 5) die wichtigsten Informationen zusammen, so dass alle Schülerinnen und Schüler Aufgabe 6 ohne Probleme bearbeiten können. Lassen Sie die Lebensläufe anschließend im Plenum vergleichen – beispielsweise indem sie nacheinander über einen Overhead-Projektor gezeigt werden. Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler den Aufbau und die Auswahl der Informationen in den Lebensläufen beurteilen. So können die Schülerinnen und Schüler voneinander lernen. Stärken Sie hier eine positive Feedback-Kultur.

• **Arbeitsblatt 3: Der erste Eindruck entscheidet: das Vorstellungsgespräch**

Mit diesem Arbeitsblatt wird das Vorstellungsgespräch als wichtige Herausforderung für einen Ausbildungsplatz in den Mittelpunkt gerückt. Den Schülerinnen und Schülern werden hier zwei Sichtweisen – die des Bewerbenden und die des Anbietenden – transparent gemacht. Teilen Sie die Klasse in Gruppe A und B. Gruppe A erhält den Text des Bewerbers, Gruppe B den Text des Bäckermeisters, der eine Lehrstelle anbietet. Die Schülerinnen und Schüler lesen die jeweiligen Texte (Aufgabe 1) und füllen die Tabelle (Aufgabe 2) aus.

Muster:

	GRUPPE A der Bewerber Dirk Wessling	GRUPPE B der Bäckermeister Thomas Bröcker
vor dem Vorstellungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Freude über die Einladung zum Vorstellungsgespräch • Nervosität / Unsicherheit • Sammeln von Informationen über die Bäckerei • Nachdenken über die Wahl der Kleidung • Entscheidung für gepflegte unauffällige Alltagskleidung • Ausdrucken des Fahrplans, um einen Zeitpuffer zu gewährleisten 	<ul style="list-style-type: none"> • eingehende Betrachtung der Bewerbungsmappe • Eine Vorauswahl treffen – von vornherein aussortiert werden unvollständige und schmutzige Unterlagen • Auswahl von ca. fünf bis sieben Kandidaten, die zum Gespräch eingeladen werden
während des Vorstellungsgesprächs / in der Bäckerei	<ul style="list-style-type: none"> • höfliche Begrüßung des Bäckers • Kennenlernen des Betriebes und der Kollegen • Gespräch im Büro • Beantworten von Fragen zu den Interessen und Stärken • Nennung einiger Schwächen 	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung des Bewerbers • Smalltalk • Rundgang durch die Bäckerei • Gespräch im Büro • fachliche Fragen: Warum möchte der Bewerber Bäcker werden? • persönliche Fragen • Notizen machen
nach dem Vorstellungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> • ein gutes Gefühl gemischt mit der Sorge, ob man wirklich einen positiven Eindruck gemacht hat • Warten auf Post der Bäckerei 	<ul style="list-style-type: none"> • Vergleichen mit den anderen Bewerbern. Abwägen, ob der Bewerber die nötigen Voraussetzungen mitbringt – Besprechung mit dem Team • Entscheidung

Im Partneraustausch werden die jeweils fehlenden Informationen aus der anderen Gruppe ergänzt. Dies bildet die Grundlage zur Umsetzung des konkreten Vorstellungsgesprächs. Hierfür können die Paare auch neu gemischt werden. Die Schülerinnen und Schüler bereiten das Rollenspiel in Partnerarbeit vor (Aufgabe 3). Lassen Sie im Anschluss mehrere Versionen vorspielen (Aufgabe 4) und werten Sie die Szenen umfassend aus (Aufgabe 5).

FESTIGUNG

- **Arbeitsblatt 4: Dos and Don'ts in Vorstellungsgesprächen**

Nach dem praktischen Einstieg und der Anwendung (Arbeitsblatt 3) bietet dieses Arbeitsblatt die Möglichkeit, wichtige Regeln und Formalitäten bei Vorstellungsgesprächen kennenzulernen bzw. zu wiederholen. Die Zuordnung der Stichpunkte sowie eigene Ergänzungen festigen das Wissen und sind gleichzeitig als Schreibübung zu verstehen.

Lösung:

In Vorstellungsgesprächen

	... ANGEMESSEN	... WENIGER ANGEMESSEN
1.	sich der Situation angemessen kleiden	Sportschuhe und Tennissocken tragen
2.	pünktlich erscheinen	in schludrigem Outfit erscheinen
3.	anrufen, falls man nicht pünktlich erscheint	zu spät kommen
4.	Blickkontakt wahren	zuerst die Hand reichen
5.	aufrecht sitzen	sich unaufgefordert hinsetzen
6.	Fragen zum Beruf stellen	im Sitz versinken
7.	authentisch bleiben, ehrlich antworten, nicht übertreiben	das Gespräch von selber beenden
8.	über Stärken und Schwächen reden	Fragen nach Urlaubstagen stellen
9.	Stärken und Schwächen mit Beispielen belegen	laufend aus dem Fenster schauen
10.	Fragen zum Betrieb stellen	gähnen

- **Arbeitsblatt 5: Boulangerie – Bakery – Panetteria: Abenteuer Ausland**

Auch international bieten sich viele Möglichkeiten, Berufserfahrungen, z. B. im Rahmen eines Praktikums, zu sammeln. Das Arbeitsblatt 5 informiert die Schülerinnen und Schüler darüber (Aufgabe 1). Aufgabe 2 dient dem Austausch in der Klasse. Aufgabe 3 bietet Anlass zur Wiederholung und Festigung des Englischen. Mithilfe der vorgegebenen Vokabeln sollen die Schülerinnen und Schüler ein Anschreiben für einen Praktikumsplatz auf Englisch formulieren.

Muster:

Dear Mister Spencer,

I have recently completed my General Certificate of Secondary Education.

Now I would like to make a professional internship at your bakery.

The reasons for my decision to spend some weeks in Brighton are to win insights in the baking industry as well as to improve my English language skills and to make experience abroad.

Having studied English for six years in a German school, I have good skills in written and spoken English. I feel well prepared for the internship.

Thank you for your time and I look forward to hearing from you.

Best regards

- **Arbeitsblatt 6: Multiple-Choice-Test**

Multiple-Choice-Fragen zur gesamten Unterrichtseinheit

Lösung: 1 C, 2 B, 3 B, 4 B, 5 C

FACHBEZOGENE ASPEKTE

- Arbeit – Wirtschaft – Technik / Arbeitslehre: Übergänge zwischen Bildungs-, Ausbildungs- und Arbeitssystemen, Bewerbungsunterlagen, Vorstellungsgespräche
- Deutsch: Rechtschreibung und Grammatik der deutschen Sprache
- Englisch: Anschreiben – Anfrage wegen Praktikumsplatz
- Fächerübergreifend: Rollenspiel, Präsentationen im Plenum, angemessenes Feedback geben

WEITERFÜHRENDE HINWEISE UND ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

- Um bei der Vertiefung der Thematik erfolgreiche Übergänge zwischen Bildungs- und Arbeitssystemen zu schaffen, bietet sich in diesem Zusammenhang beispielsweise Folgendes an:
 - Exkursion zum örtlichen Berufsbildungs-Informations-Zentrum
 - Exkursion zum Tag der offenen Tür in einer Berufsschule
 - Klassen-Gespräch mit einem Auszubildenden
- Neben klassischen Bewerbungen in Papierform bieten heute immer mehr Betriebe die Möglichkeit an, sich per E-Mail zu bewerben. Auch das können Sie im Rahmen dieser Unterrichtseinheit thematisieren bzw. die Schülerinnen und Schüler die wichtigsten Informationen rund um Online-Bewerbungen recherchieren lassen. Für weitere Informationen siehe auch:
www.back-dir-deine-zukunft.de/baecker/stelle-finden/bewerbung

INTERNET-TIPPS

- www.back-dir-deine-zukunft.de
- www.baeckerhandwerk.de

WEGE IN DIE ZUKUNFT: AUSBILDUNGSMÖGLICHKEITEN IM BÄCKERHANDWERK

1. AUSTAUSCH



Besprecht die folgenden Fragen in der Klasse.



1. Welche Wirkung haben die Materialien auf dich?
2. Wie wird das Interesse geweckt?
3. Wer soll mit den Materialien angesprochen werden?
4. Welches „Bild“ soll durch die Materialien transportiert werden?
5. Warum hat der Zentralverband des Deutschen Bäckerhandwerks diese Materialien produziert?
6. Wie würdest du solche Materialien gestalten?

2. PARTNER-TEXT-ÜBUNG



Ziel der Übung ist es, deiner Partnerin / deinem Partner so viele Informationen wie möglich über die Inhalte der Ausbildung zu geben. Anschließend präsentiert ihr die Informationen der Partnerin / des Partners vor der Klasse.

1. Partner A = Text: Bäcker/in – Ausbildungsinhalte und Perspektiven
2. Partner B = Text: Bäckereifachverkäufer/in – Ausbildungsinhalte und Perspektiven

1. SCHRITT

Lies den Text zweimal. Erfasse beim ersten Lesen den Inhalt des Textes und merke dir möglichst viele Informationen. Untergliedere den Text beim zweiten Lesen in Abschnitte. Unterstreiche Schlüsselwörter. Notiere wichtige Stichworte als Merkhilfe auf einen Zettel.

2. SCHRITT

Setze dich nun einer Partnerin / einem Partner aus der anderen Textgruppe gegenüber. Berichtet euch gegenseitig den Inhalt eurer Texte.

BEACHTET DABEI FOLGENDE REIHENFOLGE:

1. Partner/in A fasst zuerst den Inhalt des Textes „Bäcker/in – Ausbildungsinhalte und Perspektiven“ zusammen. Anschließend kann Partner/in B Fragen stellen, zum Beispiel zu Dingen, die sie/er nicht verstanden hat. Partner/in B fasst dann den Bericht von A zusammen.
2. In umgekehrter Weise tauscht ihr dann die Rollen. Partner/in B fasst den Inhalt des Textes „Bäckereifachverkäufer/in – Ausbildungsinhalte und Perspektiven“ zusammen; Partner/in A kann Fragen stellen und fasst den Bericht von B zusammen.

Anschließend besprecht ihr gemeinsam, wie ihr die Informationen des anderen der Klasse präsentiert. Überlegt euch hierfür auch, welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede es zwischen den beiden Ausbildungsberufen gibt.

3. SCHRITT

Präsentiert eure Ergebnisse nun vor der Klasse.

3. AUSTAUSCH



Sammelt Argumente und diskutiert in der Klasse.
Zum Lösen dieser Aufgabe bitte Materialien im Anhang nutzen.

1. Was spricht für und was spricht gegen eine Ausbildung zur Bäckerin / zum Bäcker?
2. Was spricht für und was spricht gegen eine Ausbildung zur Bäckereifachverkäuferin / zum Bäckereifachverkäufer?
3. Wie wird der Ausbildungsalltag wohl aussehen?
4. Wie kann man sich gut auf die Ausbildung vorbereiten?

DIE BEWERBUNG: DEINE VISITENKARTE

1. LESEN



Lies den Text sorgfältig und merke dir möglichst viele Informationen.

DIE BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Noch bevor du deinen Schulabschluss in der Tasche hast, solltest du dir Gedanken über deine beruflichen Ziele machen. Manche deiner Freunde haben schon jetzt recht konkrete Vorstellungen. Andere brauchen vielleicht länger, um sich ein Bild zu machen. Sobald du dich für einen bestimmten Beruf entschieden hast, geht es darum, zu recherchieren, wo Ausbildungsplätze angeboten werden.

Wenn du interessante Angebote gefunden hast, kommt es jetzt auf deine Selbstdarstellung an. Die erste Herausforderung ist das Bewerbungsschreiben. Jeder Satz ist wichtig. Er sollte genau überlegt und grammatikalisch richtig sein. Denn es geht darum, bei deinem potentiellen Arbeitgeber Interesse zu wecken und dich in bestmöglichem Licht zu präsentieren und dabei authentisch zu sein. Achte unbedingt auch auf die Rechtschreibung. Wenn du unsicher bist, dann bitte eine Person deines Vertrauens, die Bewerbungsunterlagen noch einmal zu prüfen.

Zu den vollständigen Bewerbungsunterlagen für einen Ausbildungsplatz gehören:

- das Anschreiben
- der Lebenslauf inklusive Foto
- Zeugnisse und eventuelle Praktikumsnachweise

Das Anschreiben sollte nicht mehr als eine DIN-A4-Seite umfassen. Darin erklärst du, wo du die Stellenanzeige gefunden hast, warum du dich bewirbst und wieso du dich gerade für diesen Betrieb interessierst. Stelle überzeugend dar, welche Fähigkeiten und Motivationen du für den Beruf mitbringst. Abschließend bittest du um eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch.

Neben dem persönlichen Anschreiben gehören in eine Bewerbungsmappe ein seriöses Foto, ein aussagekräftiger Lebenslauf sowie Schul-, Praktika- und Arbeitszeugnisse. Wichtig: Keines der beiliegenden Dokumente sollte gelocht oder beidseitig beschriftet sein.

2. KOPFSTAND-METHODE



Info: Bei der Kopfstand-Methode werden Aufgabenstellungen umgekehrt. Die mit der Umkehrung gefundenen Lösungen (Anti-Antworten) werden dann wieder in das Gegenteil umgewandelt. Damit kehrt man zur Ausgangsfrage zurück und löst die Frage.

Die Ausgangsfrage beim Thema Bewerbungsunterlagen lautet:

- „Wie kann ich meine Bewerbungsunterlagen ansprechend und aussagekräftig gestalten?“

Dann kommt der KOPFSTAND! Die Kopfstand-Frage lautet nun:

- „Wie kann ich meine Bewerbungsunterlagen wenig ansprechend und nicht aussagekräftig gestalten?“

Überlegt euch zur Kopfstand-Frage kreative Antworten und schreibt sie auf. Das sind eure Anti-Antworten.

„Wie kann ich meine Bewerbungsunterlagen wenig ansprechend und nicht aussagekräftig gestalten?“ – Anti-Antworten

Beispiel: Ich nehme Papier, auf dem Fettflecken sind.

- Dreht den Kopfstand nun wieder um! Wandelt alle Anti-Antworten in das Gegenteil um. Kehrt damit wieder zur Ausgangsfrage zurück und löst das Problem.

„Wie kann ich meine Bewerbungsunterlagen ansprechend und aussagekräftig gestalten?“ – Antworten
Beispiel: Ich verwende sauberes Papier.

DAS ANSCHREIBEN

Folgend ein musterhaftes Beispiel für ein Anschreiben zur Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Bäcker/in.

3. LESEN



Lies den Text sorgfältig und merke dir möglichst viele Informationen.

Dirk Wessling
Bäckergasse 1
67893 Kuchenstadt

Herrn Bäckermeister
Thomas Bröcker
Bäckerei „Morgenduft“
Am Laugenstieg 23
73164 Tortenhausen

Kuchenstadt, den 3. März 2012

BEWERBUNG UM EINEN AUSBILDUNGSPLATZ ZUM ERLERNEN DES BÄCKERHANDWERKS

Sehr geehrter Herr Bröcker,

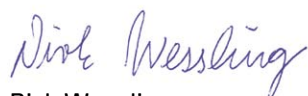
durch eine persönliche Recherche habe ich von der fundierten Ausbildung zum Bäcker in Ihrem Unternehmen erfahren. Aus diesem Grund sende ich Ihnen hiermit meine Bewerbungsunterlagen zu.

Ich besuche zurzeit die 10. Klasse der Louis-Pasteur-Realschule in Kuchenstadt, die ich im Juni dieses Jahres mit der mittleren Reife abschließen werde. Ich habe mich durch intensive Gespräche mit meinem Berufsberater über den Beruf des Bäckers informiert und während eines vierwöchigen Praktikums bei der Bäckerei Brotkorb in Kuchenstadt erste Einblicke in die Arbeit eines Bäckers gewonnen. Zu meinen Aufgabenbereichen gehörte z. B. das Assistieren bei der Zubereitung von Brot, Brötchen, Brezeln und Quarktaschen.

Nach diesem Praktikum stand mein Entschluss für eine Ausbildung zum Bäcker fest. Das Arbeiten in der Bäckerei hat mir großen Spaß gemacht und ich bin sicher, dass ich die notwendigen Voraussetzungen und die gewünschte Teamfähigkeit besitze.

Gern möchte ich Sie in einem Vorstellungsgespräch persönlich von meinen Stärken überzeugen. Ich freue mich auf eine Einladung.

Mit freundlichen Grüßen



Dirk Wessling

Anlage: Lebenslauf, Zeugnisse und Praktikumsnachweis

4. ORDNEN



Bringe folgende Bestandteile des Anschreibens in die richtige Reihenfolge.
Schreibe sie untereinander auf.

Anlagen

Anrede

Anliegen

Begründung zum Berufswunsch

Betreff

derzeitige persönliche Situation

Unterschrift

Anschrift

Grußformel

Absender

Bitte um Einladung zum Vorstellungsgespräch

Ortsangabe und Datum

	DAS ANSCHREIBEN – AUFBAU UND GLIEDERUNG
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

DER LEBENSLAUF

5. LESEN



Lies den Text sorgfältig und merke dir möglichst viele Informationen.
Löse im Anschluss Aufgabe 6.

Beim Lebenslauf müssen alle Informationen genau auf den Punkt gebracht und optisch ansprechend aufgelistet werden. Er ist die Grundlage für das Bewerbungsgespräch. Daher gilt: Im Lebenslauf soll so wenig wie möglich, aber so viel wie nötig stehen.

Man beginnt mit dem Foto oben rechts. Es sollte seriös und möglichst neutral sein, also bloß keinen Urlaubsschnappschuss verwenden. Als nächstes folgen die persönlichen Daten. Dazu gehören Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsort und -datum. Als nächstes sind – chronologisch umgekehrt – Angaben zur Schulbildung zu machen. Dabei sollte man also mit dem letzten Schulbesuch bzw. Schulabschluss samt Abschlussnote beginnen.

Wer bereits Berufserfahrungen durch Praktika gesammelt hat, sollte diese unbedingt erwähnen. Wichtig ist es auch, seine Kenntnisse und Hobbys aufzulisten – beispielsweise Computerkenntnisse, Vereinsmitgliedschaften und soziale Aktivitäten. Als letztes folgen dann das aktuelle Datum und die Unterschrift.

Übrigens: Informationen über Familienstand, Namen und Berufe der Eltern und Geschwister, Religionszugehörigkeit, politische Gesinnung und Gesundheitszustand haben im Lebenslauf nichts zu suchen.

6. AUSFÜLLEN



Fülle den Lebenslauf mit persönlichen Informationen über dich aus.
Nutze hierfür die Angaben aus dem Text in Aufgabe 5.

LEBENS LAUF

Persönliche Daten

Schul Ausbildung

Kenntnisse und Interessen

SCHON GEWUSST?

Hinter diesen Links verbergen sich interessante Hinweise über Ausbildungsplätze zum/zur Bäcker/in und zum/zur Bäckereifachverkäufer/in. Ein Blick lohnt sich, denn vielleicht findet ihr ja die für euch passende Ausbildung.

www.back-dir-deine-zukunft.de/home/ausbildungsboerse.html

www.backinjob.de/lehrstellen

<http://berufenet.arbeitsagentur.de>

www.meinestadt.de/deutschland/lehrstellen

www.icjobs.de

www.jumpforward.de

<http://ausbildung.rekruter.de/lehrstellen/Bäcker.htm>

www.aubi-plus.de/ausbildungsplatz

DER ERSTE EINDRUCK ENTSCHEIDET: DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH

1. LESEN



Lies den Text sorgfältig. Löse im Anschluss Aufgabe 2.

(Gruppe A)

DIRK WESSLING (16) ERZÄHLT VON SEINEM VORSTELLUNGSGESPRÄCH FÜR EINE AUSBILDUNG ZUM BÄCKER:

„Als ich die Einladung zum Vorstellungsgespräch bekommen hatte, war ich heilfroh. Doch je näher der Termin rückte, desto nervöser wurde ich. Man hört ja viel von kniffligen Fragen und Fallen, die bei so einem Gespräch lauern können. Um gut über die Bäckerei informiert zu sein, habe ich sie mir vor dem Gespräch von außen und innen angeschaut, mir einen Eindruck von den Mitarbeitern und dem Sortiment verschafft. Außerdem habe ich mich über den Betrieb im Internet schlau gemacht.

Was sollte ich zu dem Gespräch anziehen? Es wäre wohl übertrieben gewesen, einen Anzug zu tragen – so etwas trägt doch kein Bäcker. Also habe ich mich für ein Alltagsoutfit entschieden, in dem ich mich wohl fühle: schwarze Schuhe, blaue Jeans und ein schlichtes Hemd. Natürlich waren die Schuhe geputzt und die Kleidung frisch gewaschen.

Meine größte Sorge war, zu spät zum Vorstellungsgespräch zu erscheinen. Also habe ich mir einen Fahrplan ausgedruckt und einen Zeitpuffer eingebaut. Besser zu früh, als zu spät kommen, dachte ich. Zum Glück kam ich pünktlich bei der Bäckerei an. Als ich dann von meinem möglicherweise zukünftigen Chef empfangen wurde und er mir mit einem offenen Lächeln die Hand reichte, war ich nicht mehr ganz so nervös.

Zuerst zeigte mir der Bäckermeister den Betrieb und stellte mir seine Mitarbeiter vor. Anschließend gingen wir in sein Büro. Dort begann er, mich nach meinen Interessen und Stärken zu befragen. Ich erklärte, warum mich der Beruf des Bäckers interessiert, und erzählte, dass ich zum Beispiel nie unpünktlich zur Schule gekommen bin und in vielen Gruppenarbeiten unter Beweis gestellt habe, dass ich teamfähig und verantwortungsbewusst bin. Bei meinen Antworten auf seine Fragen habe ich mich stets auf die Themen konzentriert, die für das Berufsleben relevant sind, und mich bemüht, nicht zu übertreiben. Auch Schwächen habe ich angesprochen, etwa, dass ich oftmals etwas unordentlich bin. Im Verlauf des ca. 20 Minuten dauernden Gesprächs wurde ich immer sicherer, da sich bei mir der Eindruck verfestigte, dass der Bäcker mich sympathisch fand. Zur Verabschiedung gab er mir einen festen Händedruck und blickte mir freundlich in die Augen. Er sagte, dass ich innerhalb einer Woche von ihm hören würde.“

(Gruppe B)

BÄCKERMEISTER THOMAS BRÖCKER (39) SPRICHT ÜBER SEINE ERFAHRUNGEN MIT BEWERBERINNEN UND BEWERBERN FÜR EINEN AUSBILDUNGSPLATZ IM BÄCKERHANDWERK:

„Wenn ich als Leiter eines Ausbildungsbetriebes einen Ausbildungsplatz zu vergeben habe, sondiere ich sehr gründlich, welcher Kandidat für unser Unternehmen in Frage kommt. Schließlich geht es darum, eine Nachwuchskraft zu finden, die in unser Team passt und mit der man für die folgenden Jahre sehr eng zusammenarbeitet. Das kann ich natürlich am besten in einem persönlichen Gespräch herausfinden. Allerdings nehme ich auch bereits die Bewerbungsmappen sehr gründlich unter die Lupe. Einige sortiere ich sehr schnell aus, etwa, wenn die Unterlagen nicht vollständig sind oder schmutzig und das Anschreiben von Rechtschreibfehlern nur so wimmelt. In unserem Beruf kommt es sehr auf Disziplin und Genauigkeit an. Meist konzentriert sich meine Vorauswahl auf fünf bis sieben Interessenten, die ich zum Vorstellungsgespräch einlade.

Es ist immer schade, wenn der Kandidat nicht pünktlich zum Termin erscheint. Zugegeben, jeder von uns hat sich schon mal verspätet. Aber das sollte nicht unbedingt beim Bewerbungsgespräch passieren. Wenn man schon zu spät kommt, sollte man zumindest vorher anrufen und Bescheid sagen. Neben der Pünktlichkeit prägt das Erscheinungsbild den ersten Eindruck. Als Bäcker/in muss man sich nicht übermäßig in Schale schmeißen. Aber bei uns sind Sauberkeit und Hygiene sehr wichtig, das sollte das Erscheinungsbild und die Kleidung widerspiegeln. Wenn jemand zum Bewerbungsgespräch in zerrissenen Jeans oder dreckigen Schuhen erscheint, macht das nicht gerade einen guten Eindruck.

Nach der Begrüßung beginne ich meistens einen kleinen Smalltalk, so können beide Seiten gut in der Situation ankommen. Zuerst machen wir einen kleinen Rundgang durch die Bäckerei. So kann sich der Bewerber einen ersten Eindruck über das Arbeitsumfeld verschaffen. Danach ziehen wir uns in mein Büro zurück. Nun möchte ich natürlich einen genaueren Eindruck vom Bewerber gewinnen und stelle ein paar Fragen. Damit ich mich später bei der Entscheidungsfindung an die einzelnen Bewerber noch genau erinnern kann, mache ich mir Notizen. Unter anderem möchte ich wissen, warum er oder sie Bäcker/in werden will und sich gerade in meinem Betrieb bewirbt. Neben den fachlichen Fragen interessiert mich auch die Persönlichkeit meines Gegenübers. Schon oft habe ich erlebt, dass ein/e Bewerber/in sich selber über die Maßen lobt. Das gefällt mir gar nicht. Im Gegenteil: Man darf auch ruhig seine Schwächen und Sorgen erwähnen – das ist doch nur menschlich.

Natürlich hat auch der Bewerber die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Das ist sogar sehr wünschenswert. Wenn wir mit dem Gespräch fertig sind, mache ich meistens schon eine Andeutung, wie mir das Gespräch gefallen hat. Nachdem ich mir alle Bewerber angesehen habe, gibt es häufig zwei oder drei, die definitiv in Frage kommen.

In der Regel bespreche ich mich noch mit meinem Team, welcher Kandidat nun am besten zu uns passt. Da ich mir vorstellen kann, wie sehr die/der Bewerber/in auf eine Antwort wartet, gebe ich innerhalb einer Woche Bescheid, ob sie/er den Platz bekommen hat.“

2. ZUSAMMENFASSEN



Wie läuft das Vorstellungsgespräch ab? Fasse die wichtigsten Informationen aus dem Text in Stichpunkten zusammen und schreibe sie in die Tabelle.

Beachte hierbei die Gliederung: vor dem Vorstellungsgespräch – während des Vorstellungsgesprächs – nach dem Vorstellungsgespräch. Sind dir weitere wichtige Punkte aufgefallen bzw. was könnte noch wichtig sein? Trage sie in die Spalte „eigene Ergänzungen“ ein.



Tausche die Angaben im Anschluss mit einer Partnerin / einem Partner aus der anderen Gruppe.

	GRUPPE A der Bewerber Dirk Wessling	GRUPPE B der Bäckermeister Thomas Bröcker
vor dem Vorstellungsgespräch		
während des Vorstellungsgesprächs / in der Bäckerei		
nach dem Vorstellungsgespräch		
eigene Ergänzungen		

3. ROLLENSPIEL – VORBEREITUNG



Ihr wollt das oben beschriebene Vorstellungsgespräch nachspielen. Formuliert für das Rollenspiel Fragen und Antworten. Überlegt euch zur Vorbereitung:

1. Welche Interessen hat der Bewerber?

2. Welche Interessen hat der Bäckermeister?

3. Welche Fragen möchte der Bewerber unbedingt stellen?

4. Welche Fragen möchte der Bäckermeister unbedingt stellen?

5. Was möchte der Bewerber dem Bäckermeister unbedingt über sich berichten?

6. Was möchte der Bäckermeister unbedingt über den Bewerber wissen?

4. ROLLENSPIEL – PRÄSENTATION



Verteilt die Rollen und spielt der Klasse die Situation vor.

5. ROLLENSPIEL – AUSWERTUNG



Besprecht zur Auswertung der vorgespielten Szenen folgende Fragen in der Klasse.

Die Beobachtenden:

1. Haben die Spielenden ihre Rollen glaubwürdig umgesetzt?
2. Haben die Spielenden die Fragen zur Vorbereitung (Aufgabe 3) erfolgreich eingebunden?
3. Was war besonders bemerkenswert an der Szene?
4. Gibt es etwas, was in einem realen Vorstellungsgespräch besser nicht gemacht werden sollte?

Die Spielenden:

1. Wie habt ihr euch während des Spielens gefühlt?
2. Was ist euch gut gelungen?
3. Was würdet ihr bei einem echten Vorstellungsgespräch anders machen?

DAS VORSTELLUNGSGESPRÄCH – DOS AND DON`TS

Der erste Eindruck zählt und es gibt viele kleine Fallen, in die man beim Vorstellungsgespräch stolpern kann. Hier seht ihr die wichtigsten Punkte:

- über Stärken und Schwächen reden
- Fragen nach Urlaubstagen stellen
- sich unaufgefordert hinsetzen
- Blickkontakt wahren
- zu spät kommen
- aufrecht sitzen
- zuerst die Hand reichen
- sich der Situation angemessen kleiden
- das Gespräch von selber beenden
- Stärken und Schwächen mit Beispielen belegen
- Fragen zum Betrieb stellen
- pünktlich erscheinen
- im Sitz versinken
- laufend aus dem Fenster schauen
- in schludrigem Outfit erscheinen
- Fragen zum Beruf stellen
- authentisch bleiben, ehrlich antworten, nicht übertreiben
- gähnen
- anrufen, falls man nicht pünktlich erscheint
- Sportschuhe und Tennissocken tragen

1. ZUORDNEN



Ordne die Aussagen. Trage sie in die richtigen Spalten ein. Fallen dir noch weitere Punkte ein, die in Vorstellungsgesprächen angemessen bzw. nicht angemessen sind? Notiere sie unter „eigene Ergänzungen“.

In Vorstellungsgesprächen ist

	... ANGEMESSEN	... WENIGER ANGEMESSEN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
	EIGENE ERGÄNZUNGEN	
10.		
11.		
12.		

BOULANGERIE – BAKERY – PANETTERIA: ABENTEUER AUSLAND

1. ZUORDNEN



Lies den Text sorgfältig. Besprecht dann die Fragen der Aufgabe 2 in der Klasse.

Deutsches Brot ist weltweit ein Renner und gilt in fast allen Ländern als Delikatesse. Kein Wunder, dass auch deutsche Bäcker/innen und Bäckereifachverkäufer/innen im Ausland sehr gefragt sind. Das liegt auch daran, dass es hierzulande die wohl weltweit beste Ausbildung gibt. Warum also nicht bis zu einem Viertel der Ausbildung im Ausland absolvieren – etwa auf einem Kreuzfahrtschiff, in einem Hotel oder einer renommierten ausländischen Bäckerei? Dafür bedarf es zwar ein wenig Planung und Vorbereitung, doch das ist ohne weiteres möglich.

In Absprache mit dem Ausbildungsbetrieb und der Handwerkskammer können bis zu neun Monate der Ausbildung im Ausland absolviert werden. Damit diese Zeit angerechnet werden kann, müssen wesentliche Ausbildungsziele erreicht werden, die auch in Deutschland absolviert worden wären. Dauert der Auslandsaufenthalt länger als vier Wochen, muss ein Plan erstellt werden, der die Inhalte der Auslandsausbildung beschreibt. Dieser Plan muss von beiden Ausbildungsbetrieben abgesegnet werden. Das Ausbildungsverhältnis mit dem deutschen Betrieb bleibt bestehen und die Ausbildungsvergütung wird weiterhin gezahlt.

Um gut gerüstet in das Abenteuer zu starten, sind folgende Punkte zu beachten:

Rund ein Jahr im Voraus sollte man sich über die Möglichkeiten informieren und festlegen, in welchem Land man die Auslandszeit absolvieren möchte. Direkt danach muss mit dem Ausbildungsbetrieb gesprochen werden.

Etwa sechs Monate im Voraus sollte der Ausbildungsbetrieb im Ausland feststehen und eine Vereinbarung mit dem deutschen Ausbildungsbetrieb und der Handelskammer getroffen werden. Darin muss die Dauer des Auslandspraktikums, die Anrechnung auf die Ausbildung und ein Ausbildungsplan geregelt werden.

Ein Vertrag mit dem Ausbildungsbetrieb im Ausland sollte drei bis sechs Monate im Voraus abgeschlossen sein.

Schon bald sollte man die Unterbringung organisieren, eine Auslandsversicherung abschließen und eventuell einen Sprachkurs belegen.

Auslandserfahrung macht sich im Lebenslauf immer gut. Hinzu kommt: Wer sich mit den Techniken in fremden Regionen und Ländern vertraut macht, gilt als beflissener und erfahrener Handwerker.

2. AUSTAUSCH



Diskutiert in der Klasse.

1. Was spricht eurer Meinung dafür und was dagegen, einen Teil seiner Ausbildung im Ausland zu absolvieren?
2. Wer kann sich vorstellen, während seiner Ausbildung eine Zeitlang im Ausland zu arbeiten? Warum?

3. ERGREIFT DIE CHANCE! IDEALE AUSBILDUNGEN FÜR JUNGE KREATIVE



Um außerhalb von Deutschland arbeiten zu können, braucht man oftmals ein englisches Bewerbungsschreiben. Darauf sollte man eingerichtet sein und dies vorab einmal üben. Stell dir vor, du hast gerade deinen Schulabschluss gemacht und möchtest vor Beginn deiner Bäcker/innen-Ausbildung ein neunwöchiges Praktikum in einer Bäckerei in England absolvieren. Verfasse dazu ein Bewerbungs-Anschreiben auf Englisch.

Berücksichtige folgende Angaben:

1. Bewirb dich bei Herrn Rick Spencer, People's Bread Company, 2477 Oak Street, Brighton, GB.
2. Das Auslandspraktikum soll in der Zeit vom 1.10.2012 bis zum 26.11.2012 stattfinden.
3. Nenne folgende Gründe für dein Interesse an einem Auslandspraktikum:
 - Einblicke gewinnen in die Arbeitsweise von Bäckereien
 - Auslandserfahrung sammeln
 - englische Sprachkenntnisse verbessern

Gern kannst du das Anschreiben um Angaben erweitern und dir zusätzliche Informationen überlegen, die du in dieser Bewerbung übermitteln würdest.

Verwende dabei die folgenden Begriffe:

bakery – Bäckerei

Certificate of Secondary Education – Hauptschulabschluss

internship – Praktikum

win insights in the baking industry – Einblicke gewinnen in das Bäckerhandwerk

experience abroad – Auslandserfahrung

improve my english language skills – meine englischen Sprachkenntnisse verbessern

MULTIPLE-CHOICE-TEST



In dem folgenden Test kannst du überprüfen, ob du dir die Informationen der vorherigen Aufgaben richtig gemerkt hast.

1. Die Ausbildung zur/m Bäckereifachverkäufer/in dauert ...

- A ☐ 12 Wochen
- B ☐ 2 Jahre
- C ☐ 36 Monate
- D ☐ 4 Monate

2. Während der Ausbildung zur/m Bäcker/in und Bäckereifachverkäufer/in kann man für neun Monate ...

- A ☐ Ferien machen.
- B ☐ im Ausland arbeiten.
- C ☐ frei nehmen.
- D ☐ den Chef ersetzen.

3. Ein Bewerbungsanschreiben sollte ...

- A ☐ mit der Hand geschrieben werden.
- B ☐ keine Rechtschreib- und Grammatikfehler aufweisen.
- C ☐ mindestens eine DIN-A4-Seite umfassen.
- D ☐ persönlich im Betrieb abgegeben werden.

4. Im Lebenslauf sollte man ...

- A ☐ besonders viel über seine Hobbys schreiben.
- B ☐ mit den aktuellsten Angaben beginnen.
- C ☐ Religionszugehörigkeit und Gesundheitszustand angeben.
- D ☐ um ein Vorstellungsgespräch bitten.

5. Im Vorstellungsgespräch sollte man ...

- A ☐ häufiger mal auf die Uhr schauen.
- B ☐ sich unaufgefordert hinsetzen.
- C ☐ ehrlich antworten und nicht übertreiben.
- D ☐ Fragen nach Urlaubstagen stellen.

ANHANG

PARTNER/IN A

Bäcker/in – Ausbildungsinhalte und Perspektiven

AUSBILDUNGSJAHR 1

- **Umsetzen von Hygienevorschriften**
 - Lebensmittelhygiene in den betrieblichen Abläufen anwenden
- **Umgehen mit Informations- und Kommunikationstechniken**
 - Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen bearbeiten
- **Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team**
 - Informationen beschaffen und nutzen, insbesondere Rezepte, Produktbeschreibungen, Fachliteratur, Kataloge sowie Herstellungsanleitungen und Gebrauchsanweisungen
- **Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen**
 - Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln ermitteln
 - zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Betrieb beitragen
- **Kundenberatung und Verkauf**
 - Kundenerwartungen im Hinblick auf Sprache, Körperhaltung, Gestik, Mimik und Kleidung beachten
 - Verkaufshandlungen durchführen
- **Handhaben von Anlagen, Maschinen und Geräten**
 - Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen, insbesondere Backofen beschicken
- **Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterialien und Betriebsmitteln**
 - Lagerverfahren für Rohstoffe, vorgefertigte und fertige Erzeugnisse unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht und Feuchtigkeit festlegen und anwenden
- **Herstellen von Weizenbrot und Weizenkleingebäck**
 - Teige nach unterschiedlichen Verfahren aufarbeiten
- **Herstellen von feinen Backwaren aus Teigen**
 - Blätterteig, Mürbeteig und Hefeteige nach unterschiedlichen Verfahren herstellen und verarbeiten
- **Herstellen und Weiterverarbeiten von Massen**
 - Massen aufstreichen, einfüllen und backen
- **Herstellen und Verarbeiten von Überzügen, Füllungen und Cremes**

AUSBILDUNGSJAHR 2

- **Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team**
 - Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung insbesondere fertigungstechnischer, wirtschaftlicher und ergonomischer Gesichtspunkte planen, festlegen und vorbereiten
- **Herstellen von Brot und Kleingebäck**
 - Teige in unterschiedlichen Formen, auch von Hand, aufarbeiten
- **Herstellen von Feinen Backwaren aus Teigen**
 - Flechtgebäcke, Mürbeteige und Blätterteig herstellen und aufarbeiten
 - Backprozesse durchführen
- **Herstellen und Verarbeiten von Überzügen, Füllungen und Cremes**

- **Herstellen von Partykleingebäck**
 - Partykleingebäck, insbesondere Salz- und Käsegebäck, aus Teigen herstellen
- **Herstellen von Süßspeisen**
 - kalte, halbgefrorene oder gefrorene Süßspeisen und süße Eierspeisen herstellen
- **Herstellen von Backwarensnacks**
 - Backwarensnacks aus Teigen herstellen
 - Brot und Kleingebäck belegen und garnieren
- **Herstellen von kleinen Gerichten unter Verwendung frischer Rohstoffe**
 - süße Teigspeisen und Eierspeisen herstellen
 - Toastvariationen zubereiten
- **Kundenberatung und Verkauf**
 - Waren präsentieren
 - Kunden beraten

AUSBILDUNGSJAHR 3

- **Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team**
 - Backzettel herstellen, Reihenfolge der Produktherstellung festlegen
 - Listen zur Warenbeschaffung führen, auch unter Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologie
- **Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen**
 - Rezepturen und Arbeitsgänge unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung prüfen
- **Herstellen von Brot und Kleingebäck**
 - Backprozesse für Weizen-, Weizenmisch-, Roggen-, Roggenmischbrot und Kleingebäck durchführen
 - Spezialbrote herstellen
- **Herstellen von Feinen Backwaren aus Teigen**
 - Lebkuchenteig, Hefeteig, nährstoff-, vitamin- und mineralstoffveränderte Backwaren herstellen
- **Herstellen und Weiterverarbeiten von Massen**
 - schwere Massen, Makronenmasse, Baiser-Masse herstellen
- **Herstellen und Verarbeiten von Überzügen, Füllungen und Cremes**
 - pikante Füllungen
 - Schokolade auswählen, temperieren und verarbeiten
 - deutsche, französische und italienische Buttercreme herstellen
- **Herstellen von Partykleingebäck**
 - Pasteten mit unterschiedlichen Füllungen herstellen
- **Entwerfen und Herstellen von Torten und Desserts**
 - Torten und Desserts unter Berücksichtigung von Farbe, Form, Geschmack und deren Wechselwirkung entwerfen
 - Böden und Kapseln mit Füllungen zusammensetzen
 - Dekortechniken ausführen
- **Herstellen von Backwarensnacks**
 - gebackene Snacks mit Auflagen und Füllungen herstellen
- **Herstellen von kleinen Gerichten unter Verwendung frischer Rohstoffe**
 - herzhaftes Teigspeisen und Salatvariationen zubereiten
- **Kundenberatung und Verkauf**
 - bei verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken

WÄHREND DER GESAMTEN AUSBILDUNG

- Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
- Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
- Umweltschutz
- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, auf der mittleren Führungs-Ebene einzusteigen und viele weitere Berufe ins Visier zu nehmen: unter anderem technische/r Betriebsleiter/in, Produktionsleiter/in, Betriebsberater/in, Fachlehrer/in (Berufsschule, Akademie Dt. Bäckerhandwerk), Verkaufsleiter/in, Filialmanager/in, Verkaufstrainer/in, Produktionsleiter/in, betriebliche/r Hygienebeauftragte/r, staatlich geprüfte/r Lebensmitteltechniker/in oder Ernährungsberater/in im Bäckerhandwerk.

PARTNER/IN B

Bäckereifachverkäufer/in – Ausbildungsinhalte und Perspektiven

AUSBILDUNGSPHASE 1 (1.–18. MONAT)

- Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnik
- Arbeitsabläufe dokumentieren
- Umsetzen von lebensmittel- und gewerberechtlichen Bestimmungen
- berufsbezogene lebensmittel- und gewerberechtliche Vorschriften anwenden
- Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team
- Informationen, insbesondere Rezepturen, Produktbeschreibungen, Fachliteratur, Kataloge sowie Herstellungsanleitungen und Gebrauchsanweisungen, beschaffen und nutzen
- Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen
- die Qualität von Erzeugnissen unter Beachtung vor- und nachgelagerter Arbeitsschritte sichern
- Ursachen von Fehlern beheben, Qualitätsmängel beseitigen
- Hygienepläne erstellen und anwenden
- Kundenberatung, Verkauf von Produkten
- Kundenkontakte herstellen
- Verhaltensmuster von Kunden unterscheiden, die Situation von Kunden einschätzen, Kaufmotive berücksichtigen
- Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen für Produkte, auch in einer Fremdsprache, verwenden
- Handhaben und Pflegen von Anlagen, Maschinen und Geräten
- Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen
- Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterial und Betriebsmitteln
- Lagerverfahren für vorgefertigte und fertige Erzeugnisse unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht, Feuchtigkeit und Trockenheit festlegen und anwenden
- Arten und Eigenschaften von Lebensmitteln, insbesondere ihre wechselseitige Beeinträchtigung bei der Lagerung, berücksichtigen
- Durchführen von Geschäftsverkehr
- bare und bargeldlose Zahlungsvorgänge durchführen
- Kassensysteme bedienen
- Umgang mit Waren; Fachberatung
- Produkte mit betriebsüblichen Namen und Verkehrsbezeichnungen benennen
- Zusammensetzung und Herstellungsverfahren erläutern
- Produkte veredeln, insbesondere Feine Backwaren oder Fleisch und küchenfertige Erzeugnisse herrichten
- Präsentieren von Waren
- Waren und Erzeugnisse kennzeichnen
- Zusatzsortiment pflegen und gestalten
- Herstellen von Gerichten
- Salatvariationen herstellen
- Brot und Kleingebäck belegen und garnieren

AUSBILDUNGSPHASE 2 (19.–36. MONAT)

- Durchführen weiterer qualitätssichernder Maßnahmen
- Bedeutung und Wirksamkeit qualitätssichernder Maßnahmen für den betrieblichen Ablauf beurteilen
- Rezepturen und Arbeitsgänge unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung prüfen

- Hygienepläne erstellen und anwenden
- Kundenberatung, Verkauf von Produkten
- Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten
- Verwendungsvorschläge für Produkte unterbreiten
- ernährungsphysiologische Bedeutung von Inhalts- und Zusatzstoffen darlegen
- Vorzüge von Geschmacksrichtungen der Erzeugnisse und deren Kombinationsmöglichkeiten mit Getränken erläutern
- Kunden über qualitäts- und preisbestimmende Merkmale von Produkten informieren
- Aufträge und Bestellungen entgegennehmen und bearbeiten
- Trends erfassen und innerbetrieblich weiterleiten
- Durchführen von Geschäftsverkehr
- Lieferscheine und Rechnungen ausstellen, Rabatte und Skonti berechnen
- verbindliche Angebote nach betrieblicher Vorgabe unterbreiten
- Wareneingangs- und Warenbestandslisten führen
- Inventur durchführen, Ursachen von Differenzen feststellen
- Durchführen von Werbung und Verkaufsförderung
- Werbeaktionen, insbesondere mit regionalen und jahreszeitlichen Themen und Formen, planen und durchführen
- Verpacken und Aushändigen von Waren
- Waren anlassbezogen dekorieren und verpacken
- Waren versandfertig verpacken
- Waren unter Berücksichtigung von Produkteigenschaften transportieren, beim Kunden herrichten
- Umgang mit Waren, Fachberatung
- Rohstoffe benennen
- Herstellungsarten und Haltbarkeit beschreiben
- Kuchen, Torten und Desserts einteilen und aufschneiden
- Bunte Platten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche zusammenstellen und dekorieren
- Brotbuffet gestalten
- Zusatzsortiment pflegen und gestalten
- Gärvorgänge überwachen und steuern
- Erzeugnisse abbacken
- Herstellen von Gerichten
- Snacks mit Auflagen und Füllungen herstellen
- Toastvariationen zubereiten
- Süßspeisen herstellen
- klare und gebundene Suppen herstellen
- Aufläufe und Nudelgerichte zubereiten
- Gerichte mit Fleisch und Gemüse zubereiten
- Gerichte servieren
- Bunte Platten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche zusammenstellen und dekorieren
- Konfektplatten, insbesondere aus Pralinen, Tee- und Partygebäck, anrichten
- Schokoladen-, Nougat- und Marzipanerzeugnisse, insbesondere Pralinen und Hohlkörper, dekorativ herrichten
- Verpackungsarten zu unterschiedlichen Anlässen anwenden, insbesondere Schleifen binden, Bonbonnieren füllen, Dekor auswählen
- Rohstoffe und Herstellungsverfahren für die Speiseeisherstellung erläutern
- Eis portionieren, Eisspeisen und Eisbecher anrichten

- Früchtebecher und Süßspeisen anrichten
- Getränke, insbesondere Milchmodiggetränke, Obst- und Gemüsesäfte, Cocktails sowie Kaffee-, Tee- und Schokoladeariationen, anrichten

WÄHREND DER GESAMTEN AUSBILDUNG

- Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- Umweltschutz