

# Leseprobe

Berufliche Schulen  
Berufsschule

*Innovatives  
Bildungsservice*

Umsetzung der Lernfeld-Lehrpläne

Fachverkäufer/in im Lebensmittelhandwerk  
Fachstufe 1  
Lernfeld 2.1  
Verkauf aktiv gestalten

Stuttgart 2007 ■ H – 06/38



Landesinstitut  
für Schulentwicklung

[www.lis-bw.de](http://www.lis-bw.de)  
[best@lis.kv.bwl.de](mailto:best@lis.kv.bwl.de)

Qualitätsentwicklung  
und Evaluation

Schulentwicklung  
und empirische  
Bildungsforschung

Bildungspläne

## Redaktionelle Bearbeitung

Redaktion: Wolfgang Kennel, LS Stuttgart

Autoren: Herr Gulde  
Herr Haug  
Frau Kälber  
Frau Leube  
Frau Mehltreter  
Frau Riedl  
Frau Kitzinger  
Herr Oesterle  
Herr Petsch  
Frau Thienel

Stand: Februar 2007

## Impressum

Herausgeber: Landesinstitut für Schulentwicklung (LS)  
Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart  
Fon: 0711 6642-0  
Internet: [www.ls-bw.de](http://www.ls-bw.de)  
E-Mail: [best@ls.kv.bwl.de](mailto:best@ls.kv.bwl.de)

Druck und Vertrieb: Landesinstitut für Schulentwicklung (LS)  
Rotebühlstraße 131, 70197 Stuttgart  
Fax: 0711 6642-108  
Fon: 0711 66 42-167 oder -169  
E-Mail: [best@ls.kv.bwl.de](mailto:best@ls.kv.bwl.de)

Urheberrecht: Inhalte dieses Heftes dürfen für unterrichtliche Zwecke in den Schulen und Hochschulen des Landes Baden-Württemberg vervielfältigt werden. Jede darüber hinausgehende fotomechanische oder anderweitig technisch mögliche Reproduktion ist nur mit Genehmigung des Herausgebers möglich.  
Soweit die vorliegende Publikation Nachdrucke enthält, wurden dafür nach bestem Wissen und Gewissen Lizenzen eingeholt. Die Urheberrechte der Copyrightinhaber werden ausdrücklich anerkannt. Sollten dennoch in einzelnen Fällen Urheberrechte nicht berücksichtigt worden sein, wenden Sie sich bitte an den Herausgeber. Bei weiteren Vervielfältigungen müssen die Rechte der Urheber beachtet bzw. deren Genehmigung eingeholt werden.

© Landesinstitut für Schulentwicklung, Stuttgart 2007

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Vorwort	4
1.1 Intention	4
1.2 Anmerkungen der Redaktion	5
2. Aufbau der Handreichung	6
3. Die Ziele im Lernfeld 2.1	7
4. Umsetzungsbeispiel zum Lernfeld 2.1 Schwerpunkt Bäckerei/ Konditorei:	
Verkauf aktiv gestalten	9
4.1 Schritt 1: Übersicht über mögliche Lernsituationen	11
4.2 Schritt 2: Lernsituationen mit Zielen und Inhalten (einschl. Zuordnungskontrolle)	13
4.3 Schritt 3: Konkreter Unterricht (einschl. Anlagen)	19
5. Umsetzungsbeispiel zum Lernfeld 2.1 Schwerpunkt Fleischerei:	
Verkauf aktiv gestalten	53
5.1 Schritt 1: Übersicht über mögliche Lernsituationen	55
5.2 Schritt 2: Lernsituationen mit Zielen und Inhalten (einschl. Zuordnungskontrolle)	63
5.3 Schritt 3: Konkreter Unterricht (einschl. Anlagen)	41
6. Anhang	109
6.1 Auszug aus der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachverkäufer/in im Lebensmittelhandwerk vom 19.01.06	109
6.2 Hinweise auf Lernfeld-Literatur im Internet	114
6.3 Hinweise zu den Handreichungen	116

## 1. Vorwort

### 1.1 Intention

Die neuen KMK-Rahmenlehrpläne für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule sind in Lernfelder gegliedert.

Lernfelder sind mächtige Einheiten, die **auf einer A4-Seite** Vorgaben für ca. 80 Unterrichtsstunden festlegen.

In Bildungsgangkonferenzen sollen die Lernfelder auf regionale Gegebenheiten übertragen werden.

Die vorliegende Handreichung wurde als Hilfe für o.g. Bildungsgangkonferenzen und Lehrer allgemein konzipiert.

Die Autoren erhielten folgende Eckwerte für ihre Arbeit:

- die Lernfelder sind in "handhabbare" Lernsituationen aufzuteilen, jeweils nur mit Bezeichnungen und Stundenangaben,
- die Lernsituationen sind mit Zielformulierungen und Inhalten zu versehen und
- mindestens eine Lernsituation ist als vollständige Unterrichtseinheit auszuarbeiten.

Dadurch ist die Handreichung einerseits eine Hilfe zur Lösung der konzeptionellen Aufgaben einer Bildungsgangkonferenz und andererseits eine Hilfe zur direkten Umsetzung des Lernfeldkonzeptes im Unterricht.

## **1.2 Anmerkungen der Redaktion**

*Die vorliegende Handreichung wurde sofort im Anschluss an die vier Handreichungen für die Grundstufe erstellt, sie erhebt keinen Anspruch auf irgendein Attribut.*

*Sie ist eine Hilfe von Kollegen für Kollegen, die im Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft Unterricht nach Lernfeldlehrplänen erteilen.*

*Der Leser muss ein gewisses Lernfeld-Verständnis besitzen, denn in der vorliegenden Handreichung wird das Lernfeldkonzept nicht extra erklärt. Lernfeldgrundlagen lassen sich den KMK-Handreichungen zur Rahmenlehrplanarbeit (15.09.2000) entnehmen. (Siehe dazu: <http://www.kmk.org/doc/publ/handreich.pdf>)*

*Auf die pünktliche Verwendung der weiblichen und männlichen Form von Personen wurde verzichtet, damit die Texte schnell und übersichtlich zu handhaben sind.*

*Die Bezeichnungen Zeitrictwert, Stunden und Stdn. sind Richtwerte für die Anzahl der Unterrichtsstunden.*

## **2. Aufbau der Handreichung**

**Die vorliegende Handreichung wurde nach der in Baden-Württemberg vorherrschenden 3-Schritt-Methode entwickelt:**

### **1. Schritt**

Das mächtige Lernfeld wird in überschaubare Lernsituationen unterteilt. Dadurch entsteht eine Liste mit der Abfolge von aufeinander aufbauenden Lehr/Lernarrangements.

### **2. Schritt**

Die Ziele und Inhalte aus dem Lernfeld werden auf die Lernsituationen verteilt, wenn nötig ergänzt und mit Bemerkungen versehen.

Dadurch stehen "kleine, überschaubare Lernfelder" zur Verfügung.

### **3. Schritt**

Zu mindestens einer Lernsituation wird ein realer Unterrichtsablauf geschildert d. h. ein Beispiel wird beschrieben, das die konzeptionellen Teile der Unterrichtsvorbereitung deutlich macht.

Zum Schluss folgen hilfreiche Blätter zum Unterrichtsablauf als Anlagen.

### 3. Die Ziele im Lernfeld 2.1

<b>B e r u f s t h e o r i e (BT)+T e c h n i k u m (BTW)</b>	
<b>Lernfeld 2.1: Verkauf aktiv gestalten</b>	<b>2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert 80</b>
<p><b>Zielformulierung</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler führen Aushändigungsgespräche und Verkaufshandlungen durch.</p> <p>Sie sind sich der Wirkung ihres Erscheinungsbildes bewusst und setzen nonverbale und verbale Kommunikationsmittel zielgerichtet ein.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Kundenwünsche.</p> <p>Sie wenden ihre Kenntnisse über Kaufmotive verkaufsfördernd an.</p> <p>Im Verkaufsgespräch empfehlen sie geeignete Produkte, und machen Verwendungs- und Zubereitungsvorschläge.</p> <p>Dabei verwenden sie Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen.</p> <p>Sie bieten Zusatz- und Alternativprodukte an mit dem Ziel, Kaufwünsche zu bestätigen oder neue zu wecken.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler verpacken die Ware und händigen sie situationsbezogen aus.</p> <p>Sie ermitteln Preise und führen Kassiervorgänge durch.</p>	





#### 4. Umsetzungsbeispiel zum Lernfeld 2.1 Schwerpunkt Bäckerei/ Konditorei:

### Verkauf aktiv gestalten

**Jeder Kunde möchte individuell und fachgerecht bedient werden.**

**Jeder Einkauf sollte für den Kunden zum „Erlebniseinkauf“ werden.**

**Beratung steht an vorderster Stelle, gepaart mit Freundlichkeit und Humor.**

**Unsere Kunden haben die unterschiedlichsten Wünsche, reagieren wir situationsgerecht darauf, ist der Kunde zufrieden und uns macht das Verkaufen Spaß.**



Tina

## Schritt 1



## 4.1 Übersicht über mögliche Lernsituationen für das Beispiel

### Verkauf aktiv gestalten

Lernsituationen (LS) für	Berufstheorie (BT) BT Werkstatt (BTW)	56 24	Zeitrichtwert	
			BT	BTW
LS 2.1.1	Einfache Verkaufshandlungen durchführen		20	8
LS 2.1.2	Kunden einschätzen und ihre Kaufwünsche ermitteln		20	8
LS 2.1.3	Kunden situationsbezogen beraten		16	8

## **Verkauf aktiv gestalten**

# Schritt 2

## 4.2 Lernsituationen mit Zielen und Inhalten

<b>Lernsituation 2.1.1</b>		<b>Zeitrichtwert: BT 20 BTW 8</b>	
<b>Einfache Verkaufshandlungen durchführen</b>			
<b>Beschreibung der Ziele:</b>			
<p>Die Schülerinnen und Schüler führen Aushändigungsgespräche und Verkaufshandlungen durch.          Sie sind sich der Wirkung ihres Erscheinungsbildes bewusst und setzen nonverbale und verbale Kommunikationsmittel zielgerichtet ein.          Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Kundenwünsche.          Die Schülerinnen und Schüler verpacken die Ware und händigen sie situationsbezogen aus.          Sie ermitteln Preise und führen Kassivorgänge durch.</p>			
<b>Inhaltliche Orientierung:</b>		<b>Hinweise:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stufen des Verkaufs</li> <li>• Fragetechnik</li> <li>• Mimik, Gestik, Sprache</li> <li>• Kriterien für erfolgreichen Verkauf</li> <li>• Qualitätssicherung durch sachgerechte Lagerung, Verpackung und Aushändigung der Ware</li> <li>• Preisberechnung</li> <li>• Kassenbericht</li> </ul>			
<b>Bemerkungen:</b>			
<p>Es werden Rollenspiele und Videoaufnahmen empfohlen.</p>			

## 5. Umsetzungsbeispiel zum Lernfeld 2.1 Schwerpunkt Fleischerei:

### Verkauf aktiv gestalten

# Schritt 1

**Jeder Kunde möchte individuell und fachgerecht bedient werden.**

**Jeder Einkauf sollte für den Kunden zum „Erlebniseinkauf“ werden.**

**Beratung steht an vorderster Stelle, gepaart mit Freundlichkeit und Humor.**

**Unsere Kunden haben die unterschiedlichsten Wünsche, reagieren wir situationsgerecht darauf, ist der Kunde zufrieden und uns macht das Verkaufen Spaß.**



Lisa



## 5.1 Übersicht über mögliche Lernsituationen für das Beispiel

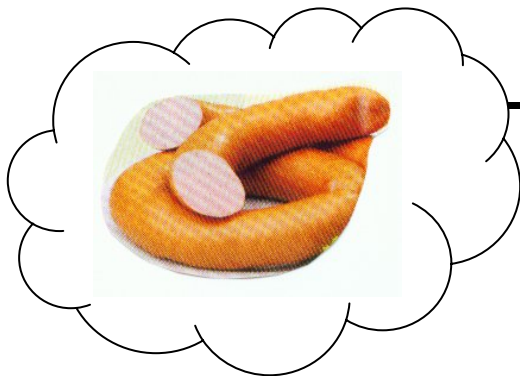
### Verkauf aktiv gestalten

Lernsituationen (LS) für	Berufstheorie (BT) Technikum (BTW)	58 22	Zeitrichtwert	
			BT	BTW
LS 2.1.1	Wort- und Körpersprache beim Verkaufen anwenden		18	4
LS 2.1.2	Kunden situationsgerecht bedienen		28	10
LS 2.1.3	Erzeugnisse aus der Fleischerei produktgerecht verpacken und aushändigen		12	8



## Verkauf aktiv gestalten

# Schritt 2



Kinder – nicht erst Kunden von Morgen



## 5.2 Lernsituationen mit Zielen und Inhalten

<b>Lernsituation 2.1.1</b>		<b>Zeitrichtwert: BT 18 BTW 4</b>	
<b>Wort- und Körpersprache beim Verkauf anwenden</b>			
<b>Beschreibung der Ziele:</b>			
<p>Die Schülerinnen und Schüler führen eigenverantwortlich den Verkaufsvorgang durch. Sie unterscheiden dabei nonverbale und verbale Kommunikation und wenden unterschiedliche Fragetechniken an.                  Sie verstehen, dass ihr Auftreten den Verkaufsvorgang beeinflusst.</p>			
<b>Inhaltliche Orientierung:</b>		<b>Hinweise:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mimik, Gestik</li> <li>• Redewendungen</li> <li>• Verkaufsablauf</li> <li>• Zusatzangebote</li> <li>• Nachfassfragen</li> </ul>			
<b>Bemerkungen:</b>			
Querverbindung zur Grundstufe LF 1 F LS 1.1			

## **6. Anhang**

### **6.1 Auszug aus der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachverkäufer vom 19.01.06**

Auf Grund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl I S. 931) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

#### **§ 1**

#### **Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk/Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk wird staatlich anerkannt.

#### **§ 2**

#### **Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

#### **§ 3**

#### **Zielsetzung der Berufsausbildung**

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen bezogen auf Arbeits- und Geschäftsprozesse so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

#### **§ 4**

#### **Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Kenntnisse und Fertigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
2. Aufbau und Organisation
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
4. Umweltschutz
5. Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnik
6. Umsetzen von lebensmittel- und gewerberechtlichen Bestimmungen
7. Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team
8. Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen
9. Kundenberatung, Verkauf von Produkten
10. Handhaben und Pflegen von Anlagen, Maschinen und Geräten
11. Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterial und Betriebsmitteln
12. Durchführen von Geschäftsverkehr
13. Durchführen von Werbung und Verkaufsförderung

- 14. Verpacken und Aushändigen von Waren
- 15. Präsentieren von Waren
- 16. Umgang mit Waren, Fachberatung
- 17. Herstellen von Gerichten.

## **§5 Ausbildungsrahmenlehrplan**

Die in § 4 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsberufsbild) sollen unter Berücksichtigung der Schwerpunkte A Bäckerei, B Konditorei und C Fleischiere nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

## **§ 6 Ausbildungsplan**

Die Ausbildenden haben unter Zugrundlegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## **§ 7 Schriftlicher Ausbildungsnachweise**

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusetzen.

## **§ 8 Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlage für die ersten 18 Ausbildungsmonate aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan<sup>1</sup> zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) In insgesamt höchstens drei Stunden soll der Prüfling drei praktische Aufgaben bearbeiten.

Dabei soll er zeigen dass er

- 1. Kundenwünsche beachten,
- 2. Arbeitsschritte planen,

---

<sup>1</sup> Entsprechend einer Verabredung zwischen BMBF und KMK wird der Einschub „entsprechend dem Rahmenlehrplan“ in § 8 Zwischenprüfung beibehalten. Er entfällt jedoch bei § 9 Abschlussprüfung.

3. Anlagen, Geräte und Maschinen nutzen
4. Ergebnisse kontrollieren,
5. Gesichtspunkte der Hygiene, des Umweltschutzes, der Wirtschaftlichkeit sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit berücksichtigen kann.

(4) Die Anforderungen nach Absatz 3 sollen an folgenden praktischen Aufgaben nachgewiesen werden:

1. Durchführen eines Verkaufsgesprächs produktbezogener Warekunde
2. Herstellen eines Produktes und eines Werbemittels

und

3. Herrichten und Präsentieren von Waren.

(5) In höchstens 150 Minuten soll der Prüfling Aufgaben schriftlich bearbeiten die sich auf die praktischen Aufgaben beziehen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsschritte planen, Produktarten unterscheiden, Zusammensetzung und Herstellungsverfahren von Produkten erläutern, Preise ermitteln und Produkte auszeichnen sowie lebensmittelrechtliche Vorschriften und Maßnahmen der Qualitätssicherung berücksichtigen kann.

## **§ 9 Abschlussprüfung**

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

(2) Im praktischen Teil der Prüfung, soll der Prüfling in insgesamt höchstens acht Stunden vier praktische Aufgaben durchführen.

Dabei soll er zeigen, dass er

1. Kunden beraten, Waren verkaufen und transportfähig verpacken sowie Rechnungen erstellen,
2. Bestellungen aufnehmen und unter Beachtung besonderer Kundenwünsche bearbeiten,
3. Werbemittel herstellen sowie Ware dekorieren und präsentieren,
4. wirtschaftliche, technische, ökologische und lebensmittelrechtliche Vorgaben, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie Gesichtspunkte der Hygiene und des Umweltschutzes berücksichtigen kann.

(3) Zum Nachweis der Anforderungen nach Absatz 2 kommen insbesondere in Betracht:

1. Im Schwerpunkt Bäckerei:

- a) Dekorieren und verkaufsförderndes Präsentieren von Backwaren mit Herstellung eines darauf bezogenen Werbemittels
- b) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs
- c) Durchführen von Verkaufshandlungen, Schneiden, Zusammenstellen und Verpacken von Waren nach Kundenwünschen

und

- d) Herstellen eines anlassbezogenen Büfetts unter Verwendung von Backwaren und selbst hergestellten Snacks.

2. Im Schwerpunkt Konditorei:

- a) Durchführen eines themenbezogenen beratungs- und Verkaufsgesprächs
- b) Dekorieren eines themenbezogenen Schaufenstersegments unter Verwendung einer Praliné- und Teegebäckplatte
- c) Herstellen und verkaufen von anlassbezogenen Geschenkkarrangements

und

- d) Eindecken eines Tisches und Anrichten eines herzhaften Gerichtes oder einer Süßspeise.

3. Im Schwerpunkt Fleischerei:

- a) Herrichten und Verkaufen von Fleisch- und Fleischerzeugnissen
- b) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkäufergesprächs und Aufnehmen einer Bestellung
- c) Herstellen von zwei unterschiedlichen Buffetplatten

und

- d) Herstellen eines küchenfertigen Erzeugnisses und, je nach Produktpalette des Ausbildungsbetriebes, eines warmen oder eines kalten Gerichtes.

Die vier praktischen Aufgaben sind gleich zu gewichten.

(4) Im schriftlichen Teil der Prüfung soll der Prüfling Aufgaben aus folgenden Prüfungsbereichen bearbeiten:

1. Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes
2. Betriebswirtschaftliches Handel
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

In den Prüfungsbereichen 1. und 2. sind insbesondere produktbezogene und kundenbezogene Problemstellungen mit verknüpften planerischen, technologischen, mathematischen und hygienebezogenen Sachverhalten zu analysieren, zu bewerten und Lösungswege darzustellen.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht: Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge aus der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für den schriftlichen Teil der Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

1. Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes 150 Minuten
2. Betriebswirtschaftliches Handeln 90 Minuten
3. Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Minuten.

(6) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

1. Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes 50 Prozent
2. Betriebswirtschaftliches Handeln 30 Prozent.
3. Wirtschafts- und Sozialkunde 20 Prozent.

(7) Der schriftliche Teil der Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in den einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(8) Die Prüfung ist bestanden, wenn im praktischen Teil der Prüfung und im schriftlichen Teil der Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. In keinem Prüfungsbereich dürfen ungenügende Leistungen erbracht worden sein.

## **§ 10**

### **Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse**

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

## **§ 11**

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Nahrungsmittelhandwerk vom 23. Dezember 1985 (BGBl. I 1986 S. 1) außer Kraft.

Berlin, den

Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Technologie  
in Vertretung

---

## 6.2 Hinweise auf Lernfeld-Literatur im Internet:

### Lernfeldgrundlagen:

<http://www.kmk.org/beruf/home.htm>

Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe..  
(Veröffentlichung des Sekretariates der Kultusministerkonferenz, Stand: 15.9.2000)

### Internet-Adressen zu Lernfeldern:

<http://www.lernfelder.schule-bw.de/>

<http://www.isb.bayern.de/bes/vorhaben/modellversuche/nele/>

<http://www.seluba.de>

<http://www.nibis.ni.schule.de/haus/dez3/index.htm>

### Lernfeld-Handreichungen des Kultusministeriums von Niedersachsen:

Zu finden unter: <http://nibis.ni.schule.de/haus/dez3/bb6a.htm>

*Materialien für Lernfelder für die Berufe des Bereichs der Humandienstleistungen sowie für die Berufsfelder Ernährung und Hauswirtschaft, Agrarwirtschaft und Körperpflege  
lernf.exe oder lernf.pdf*

*Materialien zu Lernfeldern im Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung  
farbe.exe oder farbe.pdf*

Handlungsphasen der Lerngruppe	Theorie	Praxis	andere Fächer	mögl. Methoden und Medien
<b>Informieren</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">                     Die Handreichungen (Materialien) bieten für viele Lernsituationen eine Planungsmatrix an.                 </div>			
<b>Analysieren</b>				
<b>Planen</b>				
<b>Entscheiden</b>				
<b>Durchführen</b>				
<b>Kontrollieren</b> <b>Bewerten</b>				
<b>Reflektieren</b>				

Die nachfolgende Seite zeigt in einer Übersicht (grau unterlegt), welche Methoden im Anhang der Handreichung lernf.exe (ab Seite 42) stichwortartig behandelt werden.



Auszug (Seite 42) aus der lernf.exe des KM Niedersachsen:

Handlungsphasen der Lernenden/Lerngruppe		dazu auf den folgenden Seiten
Informieren Analysieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfassen der Aufgabenstellung</li> <li>• betriebliche Gegebenheiten analysieren</li> <li>• Störungen/Fehler beschreiben</li> <li>• Ausgangslage beurteilen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assoziationskette</li> <li>• Brainstorming</li> <li>• Fragen/-bogen /Umfragen</li> <li>• Fantasiereise</li> <li>• Prioritätenspiel</li> <li>• Spinnwebanalyse</li> <li>• Kartenabfrage</li> <li>• Mind-Mapping</li> <li>• Mind-Map zu Mind-Maps</li> <li>• 10 Wörter</li> <li>• 4-Ecken-Spiel</li> <li>• ABC-Methode</li> <li>• Kopfstand-Technik</li> </ul>
Planen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsplan aufstellen</li> <li>• Fächerbeteiligung absprechen</li> <li>• Informationsquellen erfassen</li> <li>• Formen der Dokumentation und Präsentation absprechen</li> <li>• Arbeitsformen planen</li> <li>• Zeitrahmen planen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brennpunkt- oder Schneeballmethode</li> <li>• Maßnahmenplan</li> <li>• Methode 635 (Brainwriting)</li> <li>• Thematische Landkarte</li> </ul>
Entscheiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppenzusammensetzung festl.</li> <li>• Arbeitsthemen, Zeitrahmen festl.</li> <li>• Dokumentation festlegen</li> <li>• Präsentation festlegen</li> <li>• Handlungsprodukt festlegen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentationsrunde</li> <li>• Entscheidungsmatrix</li> <li>• Entscheidungstorte</li> <li>• Punkten</li> <li>• Ein-Punkt-Abfrage</li> <li>• Schneeballmethode</li> </ul>
Ausführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen sichten und bearbeiten</li> <li>• Erkundungen durchführen</li> <li>• Arbeitsablaufplan aufstellen</li> <li>• Ergebnisse zusammen stellen</li> <li>• Visualisierung vorbereiten</li> <li>• Präsentation vorbereiten</li> <li>• Störungen/Fehler beheben</li> <li>• Arbeitsprozess dokumentieren</li> <li>• Präsentation durchführen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie funktioniert Gruppenarbeit ...</li> <li>• Hinweise für eine erfolgreiche Gruppenarbeit</li> <li>• Gruppen-Zwischenbericht</li> <li>• Schriftliche Zusammenfassung ...</li> <li>• Auswertung von Informationsmaterial</li> <li>• Informationsbeschaffung durch ...</li> <li>• Protokoll der Erkundung</li> <li>• Grundregeln der Präsentation</li> <li>• Verfahren für die Präsentation – eine Auswahl</li> </ul>
Kontrollieren Bewerten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsergebnisse und Präsentation bewerten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzel-Zwischenbericht</li> <li>• Bewertung der Gruppenarbeit</li> </ul>
Auswerten Reflektieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgehensweise hinsichtlich verschiedener Kriterien auswerten und ggf. Alternativen entwickeln</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blitzlicht</li> <li>• Selbsterklärungs-Eisberg</li> <li>• Fischernetz und Teich</li> <li>• Auswertungszielscheibe</li> <li>• Feldfeedback</li> <li>• Schriftliche Auswertungen</li> <li>• Na, wie war's?</li> <li>• Telegramm</li> <li>• Logbuch</li> </ul>

### **6.3 Hinweise zu den Handreichungen**

Auszüge von weiteren hilfreichen Umsetzungshilfen sind auf der Homepage <http://www.lernfelder.schule-bw.de/> zum Download zu finden.

Die vollständigen Umsetzungshilfen in Papierform und in der Regel auch als CD in digitaler Form können Sie über das LS bestellen ([handreichungen@abt3.leu.bw.schule.de](mailto:handreichungen@abt3.leu.bw.schule.de)).

*Achten Sie bitte bei Ihrer Bestellung auf die korrekte Angabe der Handreichungsnummer.*

Außerdem sind für das Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft weitere hilfreiche Umsetzungshilfen erschienen:

<b>Best.-Nr.</b>	<b>Berufsfeld</b>	<b>Inhalt</b>
H-02/40	Fächerübergreifend	Bewertung von Kompetenzen im Lernfeldunterricht
H-03/71	Bäcker und Konditor	Grundstufe Lernfeld 1
H-03/72	Bäcker und Konditor	Grundstufe Lernfeld 2
H-03/73	Bäcker und Konditor	Grundstufe Lernfeld 3
H-03/74	Bäcker und Konditor	Grundstufe Lernfeld 4
H-03/75C	Bäcker und Konditor	CD mit LF1-4 im doc- und pdf-Format
H-04/09	Bäcker	Fachstufe 1 Lernfeld 5
H-04/10	Bäcker	Fachstufe 1 Lernfeld 6
H-04/11	Bäcker	Fachstufe 1 Lernfeld 7
H-04/12	Bäcker	Fachstufe 1 Lernfeld 8
H-04/13C	Bäcker	CD mit LF 5-8 im doc- und pdf-Format
H-04/14	Konditor	Fachstufe 1 Lernfeld 5
H-04/15	Konditor	Fachstufe 1 Lernfeld 6
H-04/16	Konditor	Fachstufe 1 Lernfeld 7
H-04/17	Konditor	Fachstufe 1 Lernfeld 8
H-04/18C	Konditor	CD mit LF 5-8 im doc- und pdf-Format
H-05/01	Fleischer	Grundstufe Lernfeld 1
H-05/02	Fleischer	Grundstufe Lernfeld 2
H-05/03	Fleischer	Grundstufe Lernfeld 3
H-05/04	Fleischer	Grundstufe Lernfeld 4
H-05/05	Fleischer	Grundstufe Lernfeld 5
H-05/06C	Fleischer	CD mit LF 1-5 im doc- und pdf-Format
H-05/54	Fleischer	Fachstufe 1 Lernfeld 6
H-05/55	Fleischer	Fachstufe 1 Lernfeld 7
H-05/56	Fleischer	Fachstufe 1 Lernfeld 8
H-05/57	Fleischer	Fachstufe 1 Lernfeld 9
H-05/58C	Fleischer	CD mit LF 6-9 im doc- und pdf-Format
H-06/23	Fleischer	Fachstufe 2 Lernfeld 10
H-06/24	Fleischer	Fachstufe 2 Lernfeld 11
H-06/25	Fleischer	Fachstufe 2 Lernfeld 12
H-06/26	Fleischer	Fachstufe 2 Lernfeld 13
H-06/27C	Fleischer	CD mit LF 10-13 im doc- und pdf-Format
H-05/07	Bäcker	Fachstufe 2 Lernfeld 9
H-05/08	Bäcker	Fachstufe 2 Lernfeld 10
H-05/09	Bäcker	Fachstufe 2 Lernfeld 11
H-05/10	Bäcker	Fachstufe 2 Lernfeld 12
H-05/11	Bäcker	Fachstufe 2 Lernfeld 13
H-05/12C	Bäcker	CD mit LF 9-13 im doc- und pdf-Format
H-05/13	Konditor	Fachstufe 2 Lernfeld 9
H-05/14	Konditor	Fachstufe 2 Lernfeld 10
H-05/15	Konditor	Fachstufe 2 Lernfeld 11
H-05/16	Konditor	Fachstufe 2 Lernfeld 12
H-05/17	Konditor	Fachstufe 2 Lernfeld 13
H-05/18	Konditor	Fachstufe 2 Lernfeld 14
H-05/19C	Konditor	CD mit LF 9-14 im doc- und pdf-Format
H-06/12	Fachverkäufer Mehl	Grundstufe Lernfeld 1
H-06/13	Fachverkäufer Mehl	Grundstufe Lernfeld 2
H-06/14	Fachverkäufer Mehl	Grundstufe Lernfeld 3
H-06/15	Fachverkäufer Mehl	Grundstufe Lernfeld 4
H-06/16C	Fachverkäufer Mehl	CD mit LF 1-4 im doc- und pdf-Format
H-06/17	Fachverkäufer Fleisch	Grundstufe Lernfeld 1
H-06/18	Fachverkäufer Fleisch	Grundstufe Lernfeld 2
H-06/19	Fachverkäufer Fleisch	Grundstufe Lernfeld 3
H-06/20	Fachverkäufer Fleisch	Grundstufe Lernfeld 4
H-06/21	Fachverkäufer Fleisch	Grundstufe Lernfeld 5
H-06/22C	Fachverkäufer Fleisch	CD mit LF 1-5 im doc- und pdf-Format
***	Weitere Handreichungen	

\*\*\* [www.lernfelder.schule-bw.de](http://www.lernfelder.schule-bw.de) → "Berufe/Berufsfelder"

**Landesinstitut für Schulentwicklung  
Rotebühlstraße 131  
70197 Stuttgart**



**[www.ls-bw.de](http://www.ls-bw.de)**