

## **Information zur Anwendung von Standardberufsbildpositionen in der Ausbildungspraxis**

(Stand: Oktober 2023)

### **Was sind „Standardberufsbildpositionen“?**

Der Hauptausschuss des Bundesinstitutes für Berufsbildung (BIBB) hat in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung, dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie, Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbänden, dem Kultusbereich und Kammern die in den Ausbildungsordnungen als „während der gesamten Ausbildung zu vermittelnden Berufsbildpositionen“ (z. B. Anlage 1 zu § 4 Abschnitt I – Gemeinsame Fähigkeiten und Kenntnisse, Ausbildungsordnung der Verwaltungsfachangestellten) festgelegten Ausbildungsschwerpunkte modernisiert und in vier Bereichen neu zusammengefasst:

- 1. Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht**
- 2. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit**
- 3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit**
- 4. Digitalisierte Arbeitswelt**

Diese überarbeitete Variante wird in allen aktuell und zukünftig in Kraft tretenden Ausbildungsordnungen verbindlicher Ausbildungsbestandteil werden, so auch nach Abschluss der Reformen der Ausbildungsordnungen zum „Verwaltungsfachangestellten (VFA)“ und „Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (FAMI)“.

Bis dahin empfiehlt der BIBB-Hauptausschuss, diese modernisierten Standardberufsbildpositionen im Zusammenhang mit fachspezifischen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, in allen relevanten Aufgabenbereichen der Ausbildung zu berücksichtigen.

### **Ziel der Neufassung der Berufsbildpositionen**

Die bestehenden Ausbildungsordnungen von 1999 sind im Hinblick auf die Entwicklung in den Berufsbildern, der technischen Entwicklung, aber auch aufgrund bildungs- und gesellschaftspolitischer Veränderungen nicht mehr zeitgemäß. Der BIBB-Hauptausschuss hat daher in Anlehnung an die alten Normen diese modernen Standardberufsbildpositionen als bildungspolitisches Steuerungsmittel zur Persönlichkeitsentwicklung der Auszubildenden mit folgendem Ziel entwickelt:

„Die Standardberufsbildpositionen leisten einen wichtigen Beitrag zur Förderung von demokratischen Kompetenzen in unserer Gesellschaft, indem sie auf die Eigenverantwortung des Einzelnen am Arbeitsplatz im Sinne von Rechten und Pflichten sowie die Bedeutung von Prävention und Weiterbildung hinweisen. Des Weiteren definieren sie Mindestanforderungen an die nachhaltige Gestaltung des Arbeitslebens und die Tätigkeit in einer digitalisierten Arbeitswelt. (Sie sind auch Gegenstand der Prüfungen.)“.

## **Inhalte der modernisierten Standardberufsbildpositionen**

Die Auszubildende / der Auszubildende erlangt Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen:

### **1. Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht**

- a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes (der Ausbildungsbehörde) erläutern;
- b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben;
- c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen (behördlichen) Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen;
- d) die für den Ausbildungsbetrieb (Ausbildungsbehörde) geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern;
- e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes (der Ausbildungsbehörde) erläutern;
- f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes (der Ausbildungsbehörde) und seiner Beschäftigten zu (anderen Behörden und) Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern;
- g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern;
- h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern;
- i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterbildung erläutern.

### **2. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit**

- a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden;
- b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen;
- c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern;
- d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von physischen und psychischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen;
- e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden;
- f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten;
- g) betriebs- (behörden-)bezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen.

### **3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit**

- a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebs- (behörden-)bedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen;
- b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren und Dienstleistungen, Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen;
- c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten;
- d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen;
- e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln;
- f) unter Einhaltung betrieblicher (behördlicher) Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren

#### 4. Digitalisierte Arbeitswelt

- a) mit eigenen und betriebs- (behörden-)bezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten;
- b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche (behördliche) Regelungen einhalten;
- c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren;
- d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen;
- e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen;
- f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten;
- g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten;
- h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren.

#### Was Sie beachten sollten:

In unseren Berufsbildern VFA und FAMI werden eine Vielzahl der vorgenannten Inhalte bereits in Ausbildungsschwerpunkten der Ausbildungsordnung berücksichtigt und daher von Ihnen sowieso und natürlich auch in der aktuellsten Variante vermittelt.

Es besteht daher voraussichtlich bis zum Erlass der neuen Ausbildungsordnungen keine Handlungsnotwendigkeit, diese Neufassung 1:1 in Ihre individuellen und behördlichen Ausbildungspläne zusätzlich zu übernehmen.

Wir empfehlen Ihnen jedoch, dieses Informationsschreiben Ihren Auszubildenden und Ausbildern/Unterweisern zur Kenntnis zu geben, um eigenständig evt. noch bestehende „Lücken“ im Aufgabenbereich zu erkennen und gemeinsam aufzuarbeiten. Hierbei soll insbesondere die Entwicklung der Eigeninitiative und Eigenverantwortung von Auszubildenden im Vordergrund stehen. Einen besonderen Augenmerk bitten wir auf den Bereich „4. Digitalisierte Arbeitswelt“ zu legen. Hier wird eine Sensibilisierung im Thema Datensicherheit auch in Verbindung mit der Nutzung „offener“ digitaler Netze angesprochen. Dies lässt sich nicht immer mit den behördeneigenen Regelungen zur Nutzung des - www - vereinbaren, dennoch sollten auch hier Möglichkeiten für Eigenrecherchen überdacht werden.

Vielen Dank.

---

Für weitere Fragen steht Ihnen zur Verfügung:

#### **Ihr Team der Zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz beim Regierungspräsidium Gießen**

Ihre regional-zuständige Sachbearbeiterin / Ihr regional-zuständiger Sachbearbeiter:

Region des Verwaltungsseminars Kassel: Frau Sanchez ([heike.sanchez@rpgi.hessen.de](mailto:heike.sanchez@rpgi.hessen.de))

Region des Verwaltungsseminars Fulda: Herr Granzer ([georg.granzer@rpgi.hessen.de](mailto:georg.granzer@rpgi.hessen.de))

Region der Verwaltungsseminare Gießen und Wiesbaden: Frau Demiroglu ([jale.demiroglu@rpgi.hessen.de](mailto:jale.demiroglu@rpgi.hessen.de))

Region des Verwaltungsseminars Frankfurt: Frau Mazrouh ([astrid.mazrouh@rpgi.hessen.de](mailto:astrid.mazrouh@rpgi.hessen.de))

Region des Verwaltungsseminars Darmstadt: Frau Siebel ([sandra.siebel@rpgi.hessen.de](mailto:sandra.siebel@rpgi.hessen.de))