



Ausbildungsleitfaden Chocolatier/Chocolatière

Impressum

Medieninhaber und Herausgeber

ibw
Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft
Rainergasse 38, 1050 Wien
www.ibw.at

Redaktionsteam

Christine Bertl, Stefanie Bräuml, Rebeka Erdő, Stefanie Pavlovic, Andreas Trummer, Birgit Worm, Josef Wallner

Projektmitarbeit

Erika Kronfuß, Karin Schweiger

Grafik

Alice Gutleiderer, www.designag.at

Fachliche Unterstützung und Fotomaterial

Bundesinnung der Lebensmittelgewerbe Wirtschaftskammer Österreich
Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH
Berger Feinste Confiserie GmbH
Firma Wolf Dietmar Eibensteiner Ges.m.b.H.
Zotter Schokolade GmbH

Coverfotos: [shutterstock.com/Marcos Castillo](https://www.shutterstock.com/MarcosCastillo), [shutterstock.com/Studio Peace](https://www.shutterstock.com/StudioPeace)

Wien, März 2025
ISBN 978-3-903520-11-0

Bitte zitieren Sie diese Publikation wie folgt:

ibw – Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (Hg.):
Ausbildungsleitfaden Chocolatier/Chocolatière. Wien 2025

Danke für die Unterstützung!

WIR DANKEN ALLEN UNTERNEHMEN, DIE UNS PRAKTISCHE BEISPIELE ZUR VERFÜGUNG GESTELLT UND MIT TIPPS AUS DER AUSBILDUNGSPRAXIS DAZU BEIGETRAGEN HABEN, DIESE UNTERLAGE ZU ERSTELLEN:



Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH
www.bachhalm.at



Berger Feinste Confiserie GmbH
www.confiserie-berger.at



Firma Wolf Dietmar Eibensteiner Ges.m.b.H.
www.eibensteiner.wien



Zotter Schokolade GmbH
www.zotter.at

Inhalt

Der Ausbildungsleitfaden	5
Hilfreiche Websites	6
TOOL 1: VORBEREITUNG AUF DIE LEHRLINGSAUSBILDUNG	7
Inhalt Tool 1	8
Erstmaliges Ausbilden eines Lehrlings	9
Die Lehrlingssuche	13
Die Lehrlingsauswahl	24
Ihr Betrieb nimmt einen Lehrling auf	25
Ausbildung in der Berufsschule	38
TOOL 2: ERFOLGREICH AUSBILDEN	41
Inhalt Tool 2	42
Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld	45
Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten	65
Digitales Arbeiten	76
Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren	83
Verpackung, Qualitätssicherung und Warenpräsentation	97
Warenwirtschaft	107
Ausbildungsmaterialien	112
TOOL 3: ABSCHLUSS DER LEHRZEIT & DIE LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG	119
Inhalt Tool 3	120
Inhalte und Ablauf der Lehrabschlussprüfung (LAP)	121
Anmeldung zum Antritt zur LAP	122
Betriebliche Unterstützung zur LAP	123
Vorbereitung auf die LAP	123
Vorbereitungsunterlagen für die LAP	124
Beurteilung der LAP	127
Belohnungen für gute Leistungen bei der LAP	128
Wiederholung der LAP	128
Verhinderung bei der LAP	129
Weiterbeschäftigungspflicht nach der LAP	129
TOOL 4: KARRIERE	131
Karrierperspektiven nach der Ausbildung	132
Weiterbildung im Lebensmittelgewerbe	134
ANHANG	136
Berufsbild Chocolatier/Chocolatière	137

Der Ausbildungsleitfaden

Die praktische Hilfe für die Ausbildung im Lehrbetrieb

Mit dem Ausbildungsleitfaden wollen wir die gesetzlichen Inhalte in einer praxisgerechten, leicht verständlichen Sprache darstellen.

AN WEN RICHTET SICH DIESER AUSBILDUNGSLEITFADEN?

Er richtet sich an alle an der Lehrausbildung beteiligten Personen, wie Ausbilderinnen und Ausbilder, Personalverantwortliche, Betriebsrätinnen und Betriebsräte, Lehrstellenberaterinnen und Lehrstellenberater, Eltern und Lehrlinge.

WIE IST DIESER AUSBILDUNGSLEITFADEN AUFGEBAUT?

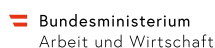
Tool 1	Vorbereitung auf die Lehrlingsausbildung <ul style="list-style-type: none">■ Vorgehensweise bei der erstmaligen Aufnahme von Lehrlingen■ Tipps für die Auswahl von LehrstelleninteressentInnen
Tool 2	Erfolgreich ausbilden <ul style="list-style-type: none">■ Vorgehensweise bei der Ausbildung von Lehrlingen■ Tipps und Best-Practice-Beispiele von erfahrenen AusbilderInnen
Tool 3	Abschluss der Lehrzeit & die Lehrabschlussprüfung (LAP) <ul style="list-style-type: none">■ Inhalte und Ablauf der LAP■ Tipps für die Vorbereitung auf die LAP
Tool 4	Karriere <ul style="list-style-type: none">■ Karriereperspektiven nach der erfolgreichen LAP■ Weiterbildung

Hinweis

Die Entwicklung dieses Ausbildungsleitfadens erfolgte mit Unterstützung von Betrieben aus mehreren Bundesländern. Der Ausbildungsleitfaden und die angeführten Best-Practice-Beispiele sollen als Orientierung und Anregung dienen. Diese können je nach betrieblichen Anforderungen individuell angepasst werden.

Hilfreiche Websites

AKTUELLE INFORMATIONEN ZUR LEHRLINGSAUSBILDUNG
FINDEN SIE AUF FOLGENDEN WEBSITES:



Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft

<https://www.bmaw.gv.at/Themen/Lehre-und-Berufsausbildung/Lehrlingsausbildung-Duales-System.html>



Lebensmittelgewerbe

<https://www.wko.at/oe/gewerbe-handwerk/lebensmittelgewerbe/start>



Wirtschaftskammer Österreich

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/start.html>



PRO-GE – Die Produktionsgewerkschaft

<https://www.proge.at/>



Qualität in der Lehre

<https://www.qualitaet-lehre.at>



Lernunterlagen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung

<https://www.lap.at>



Plattform für AusbilderInnen

<https://www.ausbilder.at>



BIZ – BerufsInfoZentren

<https://www.ams.at/arbeitsuchende/aus-und-weiterbildung/berufsinformationen/biz---berufsinfozentren>



Tool 1

Vorbereitung auf die Lehrlingsausbildung

Inhalt

Erstmaliges Ausbilden eines Lehrlings	Seite 9
Die Lehrlingssuche	13
Die Lehrlingsauswahl	24
Ihr Betrieb nimmt einen Lehrling auf	25
Ausbildung in der Berufsschule	38

Sie finden im Tool 1 folgende Best-Practice-Beispiele und Checkliste:

<input type="checkbox"/> Berufspraktische Tage – „Mi-Xing bar“	17
<input type="checkbox"/> Firmeninterner Beurteilungsbogen – Schnupperlehrling	19
<input type="checkbox"/> Soziale Medien	21
<input type="checkbox"/> Mögliche Inhalte einer Lehrlingsmappe	28
<input type="checkbox"/> Checkliste: Erster Lehrtag	35
<input type="checkbox"/> Rätselrallye: Erkunde deinen Lehrbetrieb	36

Erstmaliges Ausbilden eines Lehrlings

Möchten Sie erstmalig einen Lehrling ausbilden, dann gehen Sie wie folgt vor:

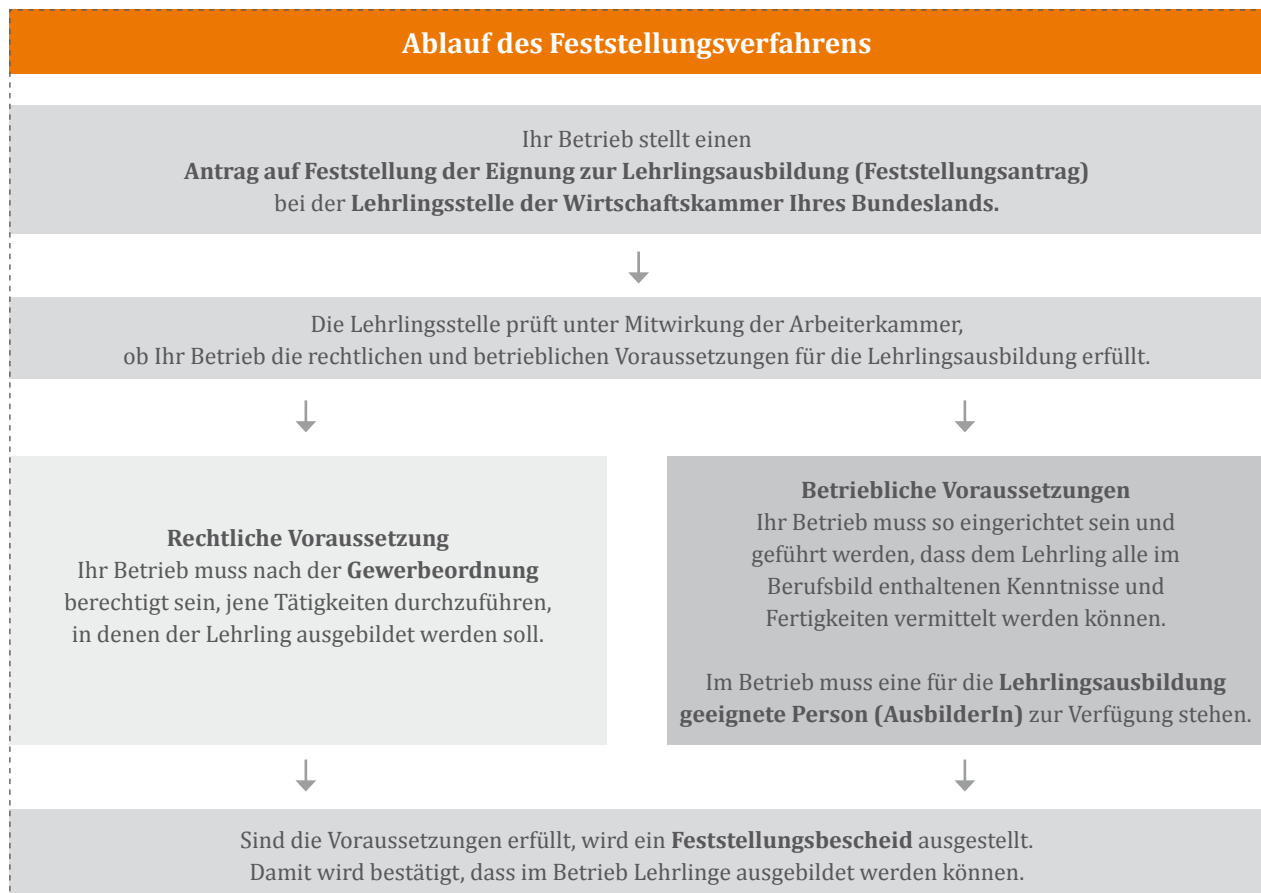
Schritt 1:
Ihr Betrieb wird zum Lehrbetrieb



Schritt 2:
LehrlingsausbilderIn werden

SCHRITT 1: IHR BETRIEB WIRD ZUM LEHRBETRIEB

Jeder Betrieb, der Lehrlinge ausbilden möchte, muss ein Feststellungsverfahren durchlaufen:



Hinweise

Feststellungsantrag:

- Das **Formular für den Feststellungsantrag** erhalten Sie bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands. Der Feststellungsantrag ist **gebührenfrei**.
- Der **Feststellungsbescheid** ist nur vor der Aufnahme des ersten Lehrlings im jeweiligen Lehrberuf notwendig. Wird mehr als ein Lehrberuf ausgebildet, ist für jeden Beruf ein Feststellungsbescheid erforderlich (Ausnahme: verwandte Lehrberufe).
- Stellen Sie keinen Lehrling ein, bevor Sie einen **positiven Feststellungsbescheid** erhalten haben.

Betriebliche Voraussetzungen:

- Die **Betriebsgröße** ist für die Lehrlingsausbildung **nicht entscheidend**. Auch ein Einpersonenunternehmen kann Lehrlinge ausbilden, wenn die betrieblichen Voraussetzungen erfüllt werden.

Rechtliche Voraussetzungen:

- Die betriebliche Ausbildung ist für den Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière **Ausbildungsordnung** gesetzlich geregelt. Mehr Informationen zur Ausbildungsordnung finden Sie auf Seite 137.
- Die rechtlichen Grundlagen für die Lehrlingsausbildung sind im **Berufsausbildungsgesetz (BAG)** festgelegt. Für Lehrlinge, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, kommt auch das **Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz (KJBG)** zur Anwendung. Einen Überblick über die **gesetzlichen Schutzbestimmungen** für Lehrlinge finden Sie auf Seite 113.

LINKS



Lehrstellenberatung:

<https://www.wko.at/lehre/lehrlingsstellen-wirtschaftskammern>

Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe der Wirtschaftskammern:

<https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Ausbildungsmappe-fuer-Lehrbetriebe.html>

Online-Ratgeber der Wirtschaftskammer:

<https://lehrling.wkoratgeber.at/>



Berufsausbildungsgesetz:

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10006276>

SCHRITT 2: LEHRLINGSAUSBILDERIN ODER LEHRLINGSAUSBILDER WERDEN

Ausbilderin oder Ausbilder kann der Lehrberechtigte (InhaberIn des Gewerbes) oder eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter sein. Möglicherweise verfügen Sie oder eine Ihrer Mitarbeiterinnen bzw. einer Ihrer Mitarbeiter bereits über die notwendige Qualifikation.

Wie werden Sie Ausbilderin oder Ausbilder?

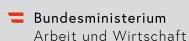


LINKS



Infos zur Ausbilderprüfung:

<https://www.wko.at/weiterbildung/ausbilderpruefung-bundesweit>



Ersatz und Gleichhaltungsantrag der Ausbilderprüfung:

<https://www.bmaw.gv.at/Themen/Lehre-und-Berufsausbildung/Lehrlingsausbildung-Duales-System/Ausbilderinnen-und-Ausbilder.html?lang=en>

Hinweise

- Sie können Lehrlinge aufnehmen, auch wenn Sie oder Ihre Mitarbeiterin bzw. Ihr Mitarbeiter die Ausbilderqualifikation noch nicht besitzen. Dies kann **innen 18 Monaten** ab Rechtskraft des Feststellungsbescheids **nachgeholt** werden.
- Die Ausbilderprüfung ist das **vierte Modul aller Meisterprüfungen**.
- Bei der Einstellung mehrerer Lehrlinge sind **Verhältniszahlen** zu beachten: Im Berufsausbildungsgesetz ODER in der Ausbildungsordnung des Lehrberufs ist das Verhältnis zwischen der Anzahl der Lehrlinge und der Anzahl der Ausbilderinnen und Ausbilder genau festgelegt.
- Bei **Fragen** steht Ihnen die **Lehrlingsstelle Ihres Bundeslands** zur Verfügung.



Die Lehrlingssuche

Wie machen Sie Jugendliche auf Ihren Lehrbetrieb aufmerksam?



Hinweis

Wenn Sie mehrere der angeführten **Maßnahmen kombinieren**, erhöhen sich Ihre Chancen, den passenden Lehrling für Ihren Betrieb zu finden.

LINKS



So finden Sie den richtigen Lehrling:
<https://www.wko.at/lehre/lehrstellenboerse>



Ausschreibung von Lehrstellen:
<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>

SO KÖNNEN SIE JUGENDLICHE ERREICHEN, UM SIE AUF IHREN LEHRBETRIEB UND IHRE LEHRLINGSAUSBILDUNG AUFMERKSAM ZU MACHEN

1. Zusammenarbeit mit Schulen

a) Schulbesuche

Bauen Sie Kontakte mit Schulen auf, vor allem zu Mittelschulen, Polytechnischen Schulen bzw. AHS (Unterstufe), um auf Ihre Lehrlingsausbildung aufmerksam zu machen. Durch Kontakte zu höheren Schulen können Sie Schulabbrecherinnen und Schulabbrecher erreichen, die Interesse an einer Lehre haben.

LINKS



schule.at
MEIN DIGITALES SCHULPORTAL

Schulen in Österreich:

<https://www.schule.at/schulfuehrer>



Tipps zur Gestaltung von Schulbesuchen:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>

b) Betriebsbesichtigungen

Ermöglichen Sie Schulklassen, Ihren Betrieb zu besichtigen. Die Schülerinnen und Schüler lernen Ihren Betrieb kennen und Sie können erste Kontakte zu potenziellen Lehrlingen knüpfen.

Die Jugendlichen werden dadurch von Zuhörerinnen und Zuhörern zu aktiven Mitgestalterinnen und Mitgestaltern. Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, wie Sie eine Betriebsbesichtigung interessant gestalten können, wie beispielsweise:

- Durchführen von Interviews mit Lehrlingen sowie anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Beobachtung von Lehrlingen sowie anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei deren Arbeit
- Ausprobieren einfacher ungefährlicher Tätigkeiten
- Erfahrungsaustausch

LINK



Betriebsbesichtigungen bzw. Betriebserkundungen:

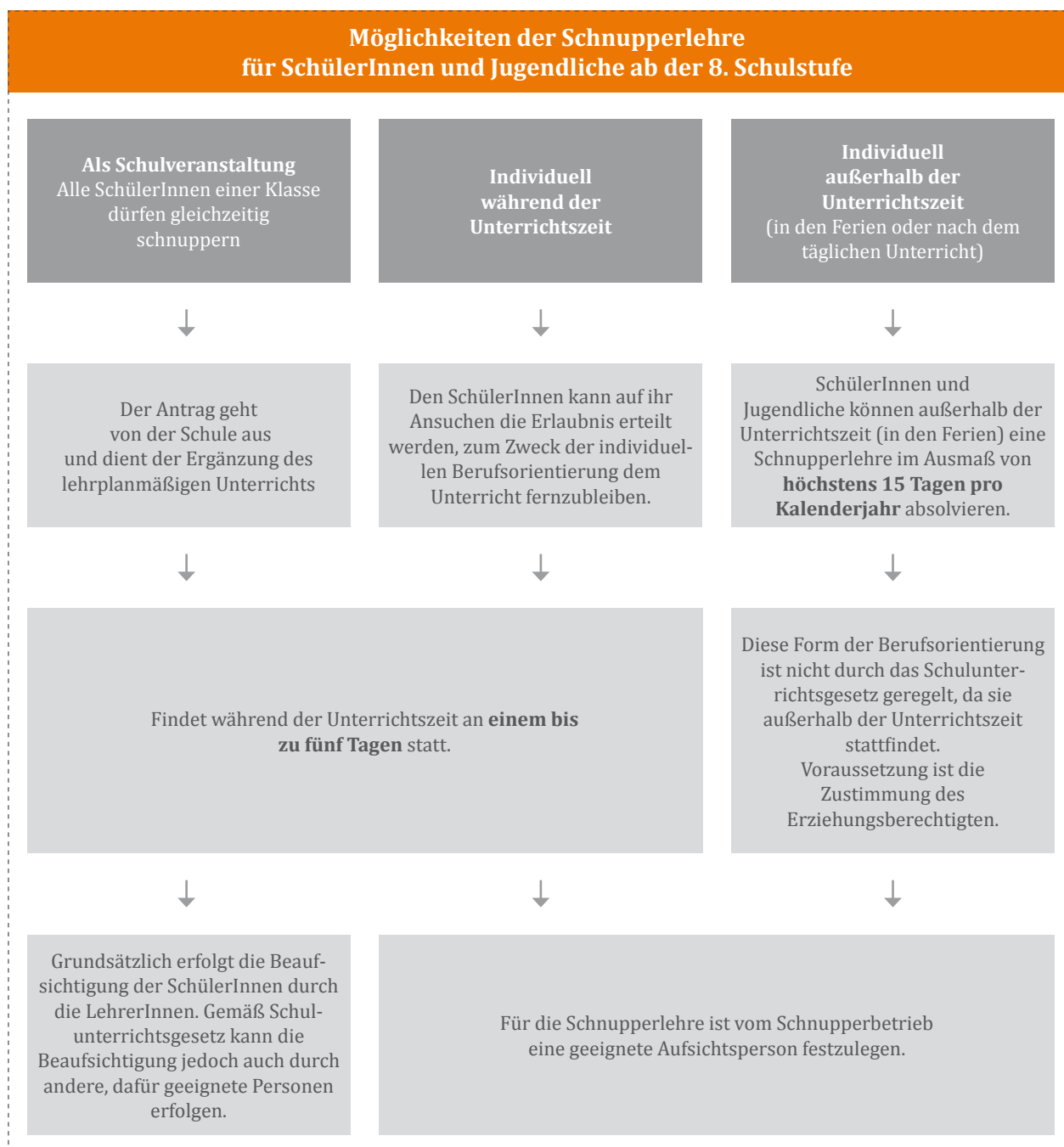
<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>

2. Berufspraktische Tage („Schnupperlehre“)

Die berufspraktischen Tage bieten Jugendlichen die Möglichkeit, einen Einblick in die Arbeitswelt zu bekommen. Sie haben dabei die Gelegenheit, einen geeigneten Lehrling zu finden.

Ihre Vorteile	Vorteile für Jugendliche
Sie können ...	Jugendliche können abklären, ob ...
<ul style="list-style-type: none"> potenzielle Lehrlinge besser kennenzulernen, deren Eignung für die Ausbildung prüfen und abklären, ob sie in Ihren Betrieb passen würden. 	<ul style="list-style-type: none"> ihre Berufsvorstellungen der Realität entsprechen, der Beruf tatsächlich der Richtige für sie ist und Ihr Betrieb für sie als Ausbildungsbetrieb in Frage kommt.

Es gibt folgende Möglichkeiten, berufspraktische Tage durchzuführen:



Hinweise

- Informieren Sie die **Schulen in Ihrer Umgebung** und die **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihres Betriebs**, dass Sie Schnupperlehrlinge aufnehmen möchten. Machen Sie auch auf Ihrer **Website**, in **sozialen Medien**, in **Infobroschüren**, bei **Vorträgen in Schulen, Berufsmessen etc.** darauf aufmerksam, dass Jugendliche in Ihrem Unternehmen schnuppern können.
- Schülerinnen und Schüler haben während der Schnupperlehre **keinen Anspruch auf Entgelt**, sie unterliegen **keiner Arbeitspflicht** und **keiner bindenden Arbeitszeit**. Sie sind jedoch **unfallversichert**.
- Schülerinnen und Schüler dürfen im Rahmen der berufspraktischen Tage **nicht in den Arbeitsprozess eingegliedert werden**. Sie dürfen jedoch **einfache ungefährliche Tätigkeiten** selbstständig und unter Aufsicht ausprobieren, um den Beruf kennenzulernen.
- Überlegen Sie sich, was Sie einem Schnupperlehrling zeigen wollen und wie die Jugendlichen am besten den Beruf kennenlernen können.
- Lassen Sie den Jugendlichen „**Tagebuch**“ über die Schnupperlehre führen. Definieren Sie vorab gemeinsam, was er darin notieren sollen.
- Machen Sie Lehrstelleninteressenten vorab bewusst, dass gewisse Krankheiten und Allergien daran hindern, den Beruf zu erlernen.
- Schicken Sie die Schnupperlehrlinge gemeinsam mit Ihren Lehrlingen auf Mittagspause. Diese kurze Auszeit unterstützt dabei, sich besser kennenzulernen und eine Vertrauensbasis im Betrieb aufzubauen.

LINKS



Schulveranstaltungen als Realbegegnungen zum Beispiel „Berufspraktische Tage/Wochen“:
<https://portal.ibobb.at/realbegegnungen/berufspraktische-tage/>



Schnupperlehre: Die erste Begegnung am Arbeitsplatz:
<https://www.wko.at/lehre/berufspraktische-tage-erste-begegnung>



Berufspraktische Tage (Schnupperlehre):
<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/berufspraktische-tage-schnupperlehre/>

AUS DER PRAXIS

„Wir nehmen jedes Jahr an der gemeinsamen Initiative von Salzburg und Bayern, dem ‚EUREGIO Girls‘-Day‘ teil. Dabei laden wir die Mädchen zu einem Schnuppertag in unseren Betrieb ein und erklären ihnen, wie wir Schokolade herstellen. Sie dürfen auch selbst verschiedene Tätigkeiten ausprobieren. Für den erfolgreich absolvierten Berufsorientierungstag erhalten sie eine Urkunde.“

Hubert Berger, Geschäftsführer, Berger Feinste Confiserie GmbH

Best Practice

Berufspraktische Tage – Mi-Xing bar



© © Zotter Schokolade GmbH (4)



In der Schokoladenfabrik Zotter werden jährlich mehrere berufspraktische Tage angeboten. An zwei bis fünf Tagen erhalten Jugendliche Einblicke in die Arbeitsabläufe des gesamten Betriebes und können sich an verschiedenen Schokoladenstationen ausprobieren. Durch Job-rotation lernen sie die wichtigsten Tätigkeiten einer Chocolatière bzw. eines Chocolatiers kennen und können ihr handwerkliches Geschick sowie ihre Kreativität unter Beweis stellen.

Besonders beliebt sind die Pralinenabteilung und die sogenannte "Mi-Xing bar". In letzterer werden Kundenwünsche vor Ort und über das Online-Bestellsystem erfüllt. Die Kundinnen und Kunden können in vier Schritten (Produkt auswählen, Schokolade auswählen, Füllung bestimmen und Toppings hinzufügen) ihre individuellen Schokoladen zusammenstellen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schokoladenfabrik setzen diese mit Unterstützung von Schnupperlehrlingen um.

Während der Schnuppertage haben die Jugendlichen die Möglichkeit, verschiedene Kompetenzbereiche und Anforderungen des Lehrberufs kennenzulernen und sich mit der Produktpalette des Unternehmens vertraut zu machen. Schließlich können sie unter anderem folgende Fragen beantworten:

- Welche Inhaltsstoffe sind in den Schokoladenprodukten enthalten?
- Wie entstehen Schokoladenerzeugnisse?
- Wie viele Produktionsschritte sind erforderlich, um die Produkte herzustellen?
- Welche Möglichkeiten habe ich, meine Kreativität bei der Arbeit einzusetzen?
- Wie gehe ich auf Kundenwünsche ein?
- Wie plane ich meine Zeit effektiv?
- Habe ich handwerkliches Geschick und Freude an der Gestaltung von Schokolade?
- Wie fühle ich mich im Team?
- Wie gefällt mir die Unternehmenskultur?
- ...



© © Zotter Schokolade GmbH

Gleichzeitig können die Produktionsleiterinnen und -leiter sowie Ausbilderinnen und Ausbilder die potenziellen Lehrlinge kennenlernen und in der Zusammenarbeit deren Eignung für die Stelle beurteilen. Die Jugendlichen werden für ihr Engagement mit Produkten des Unternehmens belohnt und nehmen ihre selbst kreierten und hergestellten Schokoladenprodukte als Erinnerung mit nach Hause. Bei weiterem Interesse kann der Bewerbungsprozess starten.

Best Practice

Firmeninterner Beurteilungsbogen – Schnupperlehrling

Name _____

Geburtsdatum _____

Tel. Nr. _____

Schnupperlehrberuf _____

Name der Betreuerin/des Betreuers _____

Datum der Schnupperlehre _____

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

Interesse	<input type="checkbox"/> sehr interessiert	<input type="checkbox"/> interessiert	<input type="checkbox"/> mäßig interessiert	<input type="checkbox"/> gleichgültig
Kontaktfreude/Offenheit	<input type="checkbox"/> sehr kontaktfreudig	<input type="checkbox"/> kontaktfreudig	<input type="checkbox"/> eher zurückhaltend	<input type="checkbox"/> verschlossen
Freundlichkeit	<input type="checkbox"/> sehr freundlich	<input type="checkbox"/> freundlich	<input type="checkbox"/> mäßig freundlich	<input type="checkbox"/> eher unfreundlich
Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/> kann sich sehr gut ausdrücken	<input type="checkbox"/> kann sich gut ausdrücken	<input type="checkbox"/> kann sich mäßig ausdrücken	<input type="checkbox"/> sprachliche Mängel
Selbstständigkeit	<input type="checkbox"/> sehr selbstständig	<input type="checkbox"/> selbstständig	<input type="checkbox"/> eher unselbstständig	<input type="checkbox"/> braucht sehr viel Führung
Pünktlichkeit	<input type="checkbox"/> überpünktlich	<input type="checkbox"/> pünktlich	<input type="checkbox"/> manchmal unpünktlich	<input type="checkbox"/> immer unpünktlich
Genauigkeit	<input type="checkbox"/> sehr genau	<input type="checkbox"/> ziemlich genau	<input type="checkbox"/> mäßig genau	<input type="checkbox"/> schlampig
Auffassungsvermögen	<input type="checkbox"/> sehr rasch	<input type="checkbox"/> recht zügig	<input type="checkbox"/> eher langsam	<input type="checkbox"/> sehr langsam
Durchhaltevermögen	<input type="checkbox"/> kann sich sehr gut auf eine Sache konzentrieren und diese zu Ende führen	<input type="checkbox"/> kann sich gut auf eine Sache konzentrieren und diese zu Ende führen	<input type="checkbox"/> lässt sich leicht ablenken	<input type="checkbox"/> kann sich schwer auf eine Sache konzentrieren

Der Schnupperlehrling ist für den erkundeten Beruf

☐ sehr geeignet ☐ geeignet ☐ eher ungeeignet ☐ ungeeignet.

Ich würde den Schnupperlehrling

☐ sehr gerne ☐ gerne ☐ eher nicht ☐ auf keinen Fall als Lehrling in unserem Betrieb aufnehmen.

Platz für Anmerkungen:

Datum _____ Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers _____

3. Inserate und Medienarbeit



Hinweis

Ihr Stelleninserat ist gleichzeitig auch Werbung für Ihren Lehrbetrieb: Achten Sie darauf, dass es die **Aufmerksamkeit** der Leserinnen und Leser (der Jugendlichen) weckt.

LINKS



Lehrstellenbörse:

<https://www.ams.at/unternehmen/service-zur-personalsuche/lehrstellenboerse>



Ausschreibung von Lehrstellen:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>

Lehrlingsrekrutierung:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/lehrlings-recruiting-trends/>

Soziale Medien:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/soziale-medien/>

AUS DER PRAXIS

„Wir schreiben unsere offenen Stellen über das AMS und die sozialen Medien aus. Außerdem schicken wir die Ausschreibungen an die Pflichtschulen, welche die Informationen elektronisch und über ihr schwarzes Brett an die Schülerinnen und Schüler weitergeben. Mit diesen Strategien erreichen wir viele junge Menschen und haben immer eine große Auswahl an Kandidatinnen und Kandidaten.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

Best Practice

Soziale Medien

Soziale Medien, wie Facebook, Instagram oder TikTok erfreuen sich großer Beliebtheit. Nützen Sie diese gezielt, um Jugendliche und Eltern bzw. Großeltern potenzieller Lehrlinge auf sich aufmerksam zu machen. Beachten Sie, dass Ihr Content die entsprechende Zielgruppe anspricht.

Stellen Sie sich folgende Fragen:

1. Wer sind meine Zielgruppen?
2. Welche sozialen Medien werden von welcher Zielgruppe genutzt?
3. Zu welchen Tageszeiten werden die sozialen Medien genutzt?
4. Welche Inhalte sprechen meine jeweilige Zielgruppe an?
5. Wie versuchen andere Lehrbetriebe ihre Ausbildung zu vermarkten?



Nachdem Sie sich Klarheit über Ihre Zielgruppen verschafft haben, pflegen Sie regelmäßig Ihren digitalen Auftritt. Führen Sie Umfragen durch, veranstalten Sie Gewinnspiele oder laden Sie Videos hoch. Lassen Sie sich dabei von Ihren Lehrlingen unterstützen. Sie wissen am besten welche Inhalte gerade besonders ansprechend für Ihre Zielgruppen sind.

LINK



Soziale Medien:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/soziale-medien/>

4. Weitere Maßnahmen zur Lehrlingssuche

a) Tag der offenen Tür/Lehrlingsinfotag

Beim Tag der offenen Tür können Sie Ihren Betrieb einer breiten Öffentlichkeit vorstellen. Sie können diese Veranstaltung gezielt für die Lehrlingswerbung nutzen. Auch spezielle „Lehrlingsinfotage“ oder „Lehrlingsevents“ ermöglichen Jugendlichen einen Einblick in Ihren Betrieb und die Ausbildung.

Hinweise

- Achten Sie bei der **Terminplanung** darauf, dass sich dieser Tag nicht mit anderen lokalen Ereignissen, Schulferien oder Schulveranstaltungen überschneidet.
- Stimmen Sie den Termin mit der **Berufsorientierungszeit in den Schulen** und mit der Frist für Ihre interne Lehrlingsausschreibung ab.
- Machen Sie auf Ihren Tag der offenen Tür durch die **Nutzung verschiedener Kanäle** (Website, Social Media, Kunden, MitarbeiterInnen etc.) aufmerksam.

LINK



Tag der offenen Tür/Lehrlingsinfotag im Betrieb:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>

b) Teilnahme an Berufsinformationsmessen

Auf Berufsinformationsmessen erreichen Sie viele Jugendliche, die vor der Berufs- und Ausbildungswahl stehen. Nutzen Sie die Möglichkeit, Kontakte zu Lehrerinnen und Lehrern zu knüpfen und mögliche Kooperationen zu besprechen.

LINK



Teilnahme an Berufsinformationsmessen:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>



„In Feldbach findet regelmäßig eine Lehrlingsmesse statt. Wir wählen einen Lehrling aus, der für 2-3 Tage unseren Messestand mit den Kolleginnen und Kollegen betreut. Im Vorfeld schulen wir ihn ein, damit er Interessenten kompetent über unser Unternehmen und unsere Produkte informieren kann. So kann er die Unternehmensphilosophie verinnerlichen und gleichzeitig seine Kommunikationsfähigkeit stärken.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

c) Zusammenarbeit mit Berufsinfozentren und dem AMS

Kontaktieren Sie die Berufsinfozentren der Wirtschaftskammern und WIFIs Österreich oder das AMS. Geben Sie bekannt, dass Sie auf der Suche nach einem Lehrling sind.

Hinweise

- Sprechen Sie auch über mögliche **Kooperationen** (Vorträge, Abhaltung von Branchentagen etc.).
- **Berufsinformationszentren der WK und WIFIs:**
Die Angebote richten sich sowohl an Jugendliche als auch an Erwachsene. Zielsetzung ist die Information über alle relevanten Bildungswege und Berufsmöglichkeiten. Die Berufs- und Bildungsinformationsstellen der Wirtschaftskammern fungieren auch als Schnittstelle zwischen Menschen im Berufswahlprozess (und Schulen) und Wirtschaft.

LINKS



Berufs- und Bildungsberatung der Wirtschaftskammern und WIFIs:

<https://www.wko.at/lehre/beruf-bildung-beratung-wirtschaftskammern-wifis>



AMS – Service für Unternehmen:

<https://www.ams.at/unternehmen>

d) Empfehlungsmarketing

Je mehr Menschen Sie darüber informieren, dass Sie einen Lehrling aufnehmen, desto größer ist Ihre Chance, interessante Bewerberinnen und Bewerber zu finden.

Hinweise

- Informieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Nutzen Sie Ihr privates und berufliches Netzwerk (Lieferanten, Kunden etc.).
- Legen Sie Folder oder Handzettel im Verkaufsraum auf.
- Nutzen Sie Ihre Website oder das Intranet.
- Verschicken Sie ein Rundmail oder nutzen Sie Ihre Informationskanäle wie Newsletter, Firmenzeitung, Social-Media-Kanäle.

LINK



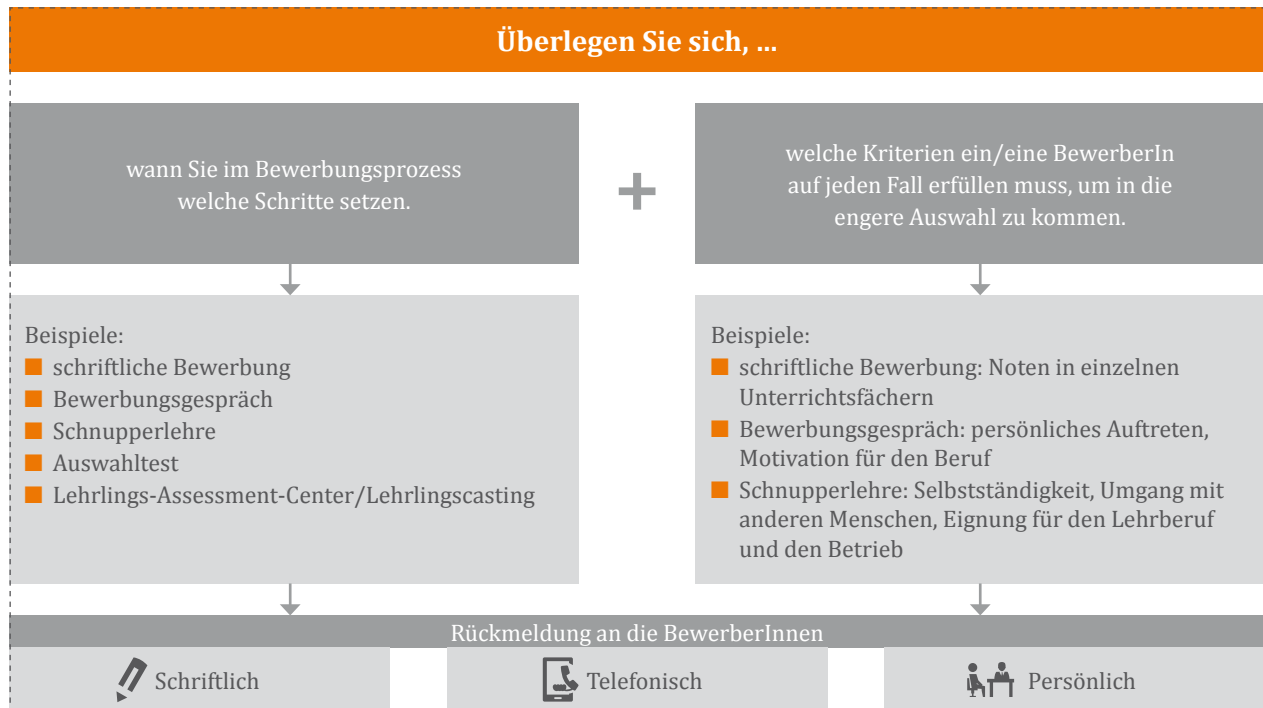
Empfehlungsmarketing:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/>

Die Lehrlingsauswahl

Bei der Lehrlingsauswahl geht es darum, zu erkennen, ob die Bewerberinnen und Bewerber den Anforderungen der Lehrlingsausbildung und Ihres Lehrbetriebs entsprechen.

Strukturieren Sie Ihren Bewerbungsprozess



LINKS



Lehrlingsauswahl:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-auswaehlen/>



Auswahlhilfe für die Lehrlingsauswahl – Der Online-Lehrlingstest:

<https://auswahlhilfe.at/>

AUS DER PRAXIS

„Bei der Auswahl der Lehrlinge zählt bei uns der erste Eindruck und nicht das Schulzeugnis. Zum Beispiel achten wir darauf, wie sie sich präsentieren und ob sie freundlich sind. Außerdem sollen die Jugendlichen kreativ sein und Spaß am Zeichnen und Malen haben, um die handgeschöpfte Schokolade schön zu gestalten.“

Hubert Berger, Geschäftsführer, Berger Feinste Coniserie GmbH

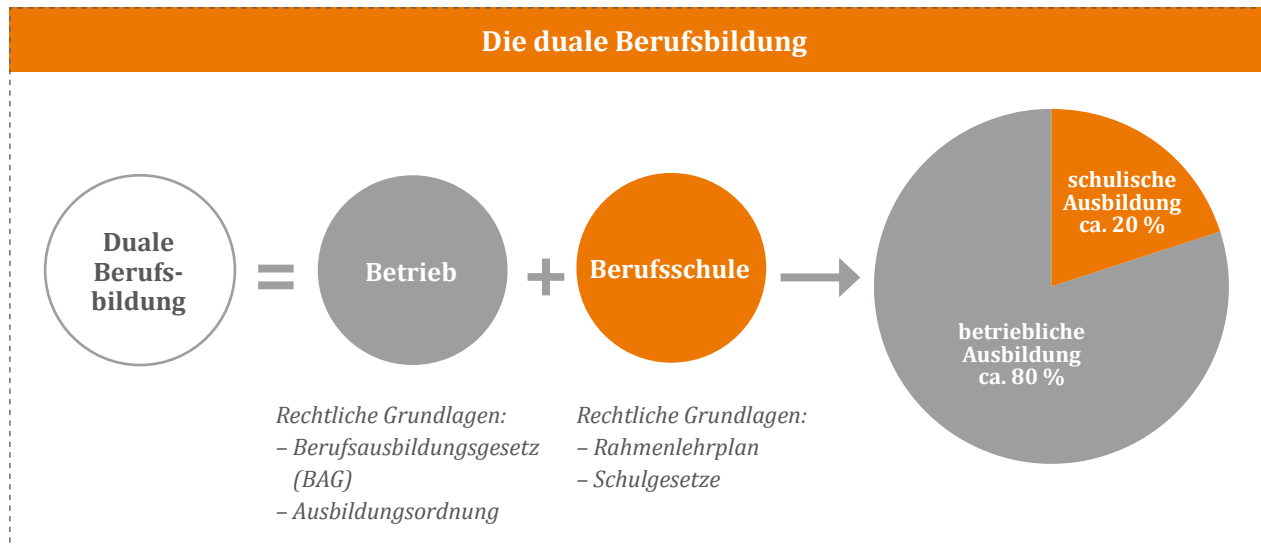
„Jede Bewerberin bzw. jeder Bewerber absolviert bei uns eine Woche Probearbeit. Sie können sofort in die Produktion einsteigen und wechseln alle zwei bis drei Stunden die Station. Nach der Probearbeit setzen wir uns zusammen und beurteilen die Bewerberinnen und Bewerber anhand eines vorgefertigten Beurteilungsbogens. Dabei achten wir besonders auf Begabung, Sozialkompetenz und Lernfähigkeit.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

Ihr Betrieb nimmt einen Lehrling auf

1. Die duale Berufsbildung

Die Ausbildung Ihres Lehrlings erfolgt sowohl in Ihrem Lehrbetrieb als auch in der Berufsschule.



2. Rechtliche Grundlagen für die betriebliche Ausbildung

Berufsausbildungsgesetz (BAG)	Die rechtlichen Grundlagen sind im Berufsausbildungsgesetz (BAG) festgelegt.
Lehrberufsliste	Sämtliche gesetzlich anerkannten gewerblichen Lehrberufe, so auch der Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière, sind in der Lehrberufsliste festgelegt. In dieser Liste werden auch die Lehrzeitdauer und die Verwandtschaft zu anderen Lehrberufen, samt Anrechnung von Lehrzeiten, geregelt.
Ausbildungsordnung	Für jeden Lehrberuf, wie auch für den Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière, erlässt das Wirtschaftsministerium eine Ausbildungsordnung . Sie ist für die Ausbildung in den Lehrbetrieben verbindlich . Die Ausbildungsordnung enthält die beruflichen Handlungskompetenzen (Berufsprofil), das Berufsbild und die Prüfungsordnung.
Berufsbild	In der Ausbildungsordnung ist das spezifische Berufsbild des Lehrberufs festgelegt. Das Berufsbild ist der „Lehrplan“ für den Lehrbetrieb. Es enthält – nach Lehrjahren gegliedert – die beruflichen Kompetenzen , die dem Lehrling während der betrieblichen Ausbildung vermittelt werden müssen .

Hinweise

- Die Ausbildungsordnung ist ab Seite 137 abgedruckt.
- Es steht Ihnen frei, Lehrlinge **über das Berufsbild hinaus** auszubilden.
Beispiele: Zusätzliche berufsbezogene Ausbildungen, berufsübergreifende Ausbildungen, Persönlichkeits-
trainings und Vermittlung von Soft Skills, Förderung der Gesundheit und Fitness, Auslandspraktika sowie
die Berufsmatura.
- Grundsätzlich ist es möglich, Lehrlinge zu beschäftigen, die nicht die österreichische Staatsbürgerschaft
besitzen. Es sind die Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes (AuslBG) zu beachten. Ausführliche
Informationen finden Sie in der **Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe der Wirtschaftskammern**.

LINKS



Lehrberufsliste (inkl. Ausbildungsordnung und Prüfungsordnung):

https://lehrberufsliste.bic.at/index.php?beruf=chocolatier-chocolati%C3%A8re_lehrberuf&id=2605&cont=C



Ausbildung über das Berufsbild hinaus:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/ausbildung-ueber-das-berufsbild-hinaus/?L=0>



„Wir bieten den Lehrlingen Weiterbildungsmöglichkeiten an, die sie auf freiwilliger Basis absolvieren können. Die Themen der Kurse fokussieren sich auf die Persönlichkeitsbildung, wie z. B. Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und variieren regelmäßig.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

3. Vorbereitung auf den ersten Lehrtag

Überlegen Sie sich vor dem ersten Lehrtag, wie Sie Ihrem Lehrling einen optimalen Start in die Ausbildung ermöglichen:

Der optimale Start in die Ausbildung	
Willkommenstreffen für den Lehrling und dessen Eltern	Vor dem ersten Lehrtag oder in der ersten Ausbildungswoche
+	
Ablaufplan/Checkliste für die Durchführung des ersten Lehrtags	Mögliche Überlegungen: <ul style="list-style-type: none">– Wer ist am ersten Tag für den Lehrling verantwortlich?– Was soll dem Lehrling gezeigt bzw. übergeben werden?– Welche Aufgaben/Übungen zur Arbeitseinführung bekommt der Lehrling am ersten Tag?
+	
Lehrlingsunterlagen („Lehrlingsmappe“)	<p>Überreichen Sie Ihrem Lehrling zu Beginn der Ausbildung eine Lehrlingsmappe, die alle relevanten Informationen rund um das Unternehmen und die Lehrlingsausbildung enthält. Die Mappe bietet sowohl Ihrem Lehrling als auch seinen Eltern einen guten Überblick und sollte als Begleiter durch die Lehre dienen.</p> <p>Mögliche Inhalte der Lehrlingsmappe sind z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none">– Ansprechpersonen– Arbeitszeiten und Pausenregelungen– Informationen über die Berufsschule– Rechte und Pflichten des Lehrlings– die Ausbildungsdokumentation

LINKS



Optimaler Start in die Ausbildung:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/optimaler-start-in-die-ausbildung/>

Ausbildung gestalten:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/ausbildung-gestalten/>

Ausbildungsdokumentation:

<https://www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/ausbildungsleitfaeden/>



Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe:

<https://www.wko.at/lehre/ausbildungsmappe-lehrbetriebe>



Rechte und Pflichten von Lehrlingen:

https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Lehre/Rechte_und_Pflichten.html

Best Practice

Mögliche Inhalte einer Lehrlingsmappe



- Mein Lehrbetrieb (Relevante Informationen über das Unternehmen)
- Meine Ansprechpartnerin/Mein Ansprechpartner und Ausbildungsverantwortlichen (Foto, Name + Kontaktdaten)
- Arbeitszeiten und Pausenregelungen
- Ausrüstungsvorgaben
- Dos and Don'ts in meinem Lehrbetrieb (Allgemeine Regeln wie Arbeitszeiten, Umgang miteinander, Vorschriften etc.)
- Informationen zum Ablauf meiner Ausbildung (Ausbildungsplan, Ausbildungskalender, Ausbildungsdokumentation etc.)
- Informationen über die Berufsschule und den Berufsschulbesuch
- Wichtige rechtliche Grundlagen (Berufsbild, Rechte und Pflichten von Lehrlingen)
- Sicherheitsanweisungen
- Hygienerichtlinien
- HACCP-Konzept
- Produktpalette
- Wichtigste Zutaten im Betrieb
- Fachbegriffe der Branche
- Informationen zu den betrieblichen Benefits, wie z. B. Prämiensystem, Lehrlingsausflüge, Weiterbildungen, Firmenevents.
- Best-Practice-Beispiele
- Tipps von anderen Lehrlingen
- Platz für meine Zeugnisse, Seminarbestätigungen, Feedbackbögen etc.
- Leere Blätter für eigene Notizen

LINK



Vorschläge zur Gestaltung der Lehrlingsmappe:

https://www.qualitaet-lehre.at/wp-content/uploads/Vorlage_Lehrlingsmappe.pdf

AUS DER
PRAXIS

„Am ersten Arbeitstag erhalten die Lehrlinge eine Mitarbeitermappe. Darin finden sie unter anderem die wichtigsten Eckdaten des Betriebs, Infos zur Unternehmensphilosophie, Beschreibungen zur Herkunft der Zutaten und die betriebsinternen HACCP-Vorschriften. Sie können die Mappe mit eigenen Notizen ergänzen und als Arbeitsunterlage verwenden. In der Produktion steht ein Tisch zur Verfügung, auf dem sie die Mappe ablegen können, um die wichtigsten Informationen jederzeit nachzuschlagen.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

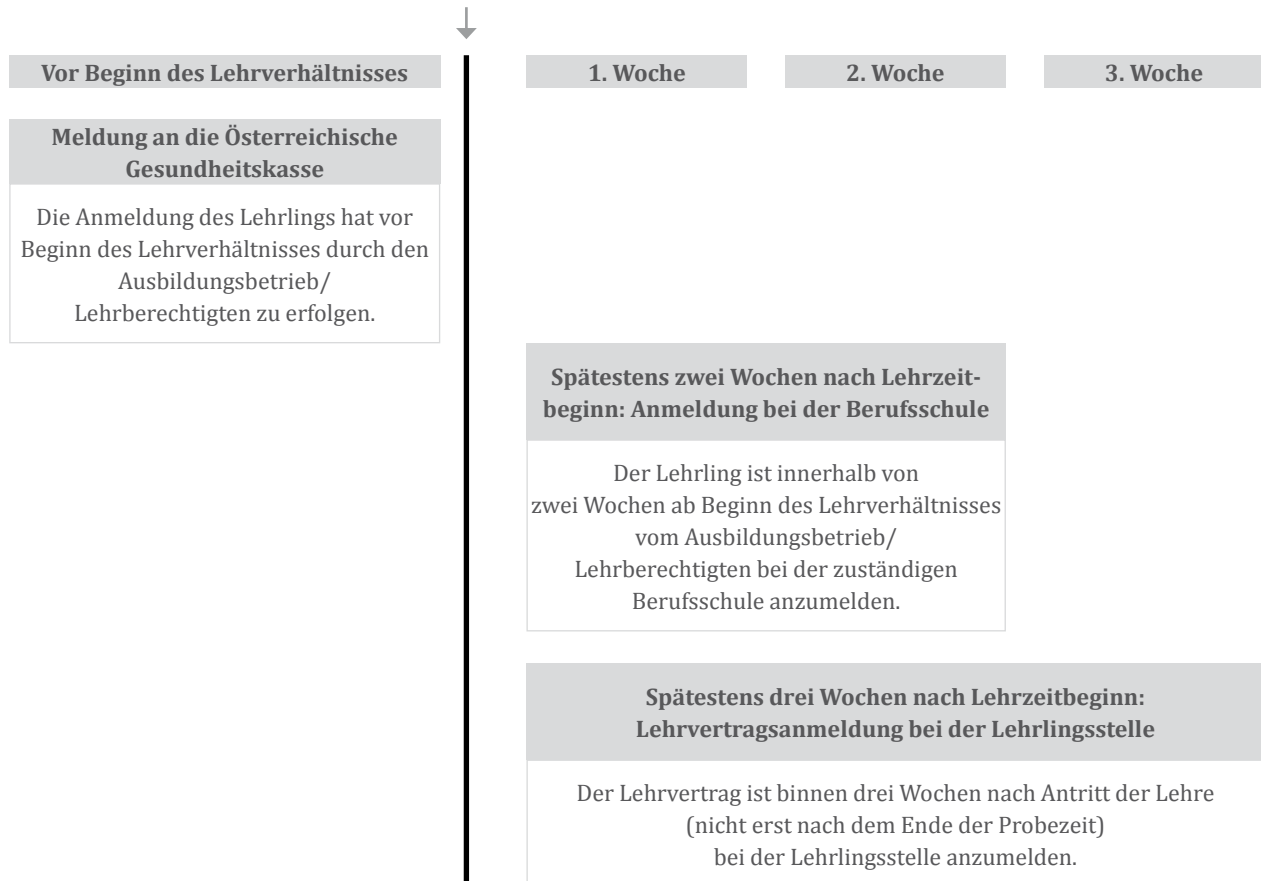
4. Lehrvertrag und Anmeldefristen

Wenn Sie sich entschlossen haben, einen Lehrling in Ihrem Betrieb aufzunehmen, beachten Sie folgende Schritte:

Schließen Sie den **schriftlichen Lehrvertrag** ab.

Beachten Sie folgende Fristen:

Lehrzeitbeginn



© shutterstock.com/ASDF_MEDIA

Hinweise

- Um einen Jugendlichen als Lehrling beschäftigen zu können, muss er die **allgemeine Schulpflicht** (neun Schuljahre) **erfüllt** haben.
- Bei minderjährigen Lehrlingen muss der **Lehrvertrag** von den **Eltern** bzw. von der gesetzlichen Vertretung des Lehrlings **unterschrieben** werden.
- Der Inhalt des Lehrvertrags ist gesetzlich geregelt. **Verwenden** Sie die **Lehrvertragsformulare der Lehrlingsstellen**, da diese den Vorgaben des Berufsausbildungsgesetzes entsprechen.
- **Formulare für die Lehrvertragsanmeldung** erhalten Sie bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslands bzw. auf deren Website. Die Lehrvertragsanmeldung kann in den meisten Bundesländern auch online durchgeführt werden.
- Für Jugendliche mit **besonderen Bedürfnissen** besteht die Möglichkeit, die Lehrzeit zu verlängern oder die Ausbildung auf bestimmte **Teile** des Berufsbilds **einzuschränken** (Teilqualifikation). Ansprechpartner sind das AMS, die Berufsausbildungsassistenz bzw. die Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands.

LINKS



Lehrvertrag:

<https://www.wko.at/lehre/lehrvertrag>

Online-Lehrvertragsanmeldung:

<https://www.wko.at/lehre/lehrvertragsanmeldung-online-bundeslaender>

Kontaktdaten der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands:

<https://www.wko.at/lehre/lehrlingsstellen-wirtschaftskammern>

b) Das Lehrlingseinkommen

Die Höhe des Lehrlingseinkommens ist im Kollektivvertrag für Angestellte sowie Lehrlinge geregelt. Ihre Lehrlinge haben auch Anspruch auf Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

LINK



Kollektivvertrag Chocolatier / Chocolatière:

https://www.wko.at/oe/gewerbe-handwerk/lebensmittelgewerbe/konditoren/kollektivvertrag-konditoren#kollektivvertragliche_zusatzinformationen

c) Probezeit

Die ersten drei Monate der Lehrzeit gelten als Probezeit.



Wird der Lehrling während der ersten drei Monate in eine lehrgangsmäßige Berufsschule einberufen, so gelten die ersten sechs Wochen der tatsächlichen betrieblichen Ausbildung als Probezeit. Mehr Informationen über die Ausbildung im Betrieb finden Sie in diesem Kapitel, über die Ausbildung in der Berufsschule ab Seite 38.

Hinweise

- In der **Probezeit** können sowohl Sie als auch Ihr Lehrling den Lehrvertrag jederzeit ohne Angabe von Gründen lösen.
- Die **Auflösung** des Lehrverhältnisses muss in **schriftlicher Form** erfolgen. Möchte ein minderjähriger Lehrling den Lehrvertrag auflösen, dann ist die Zustimmung der Eltern bzw. der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters notwendig.
- Die **Lehrlingsstelle** ist binnen **vier Wochen** über die Auflösung des Lehrverhältnisses zu informieren. Die **Berufsschule** ist **umgehend** zu verständigen.
- **Nach Ablauf der Probezeit** ist eine einseitige Auflösung des Lehrverhältnisses nur mehr aus schwerwiegenden, im Gesetz angeführten Gründen oder zu bestimmten Zeitpunkten möglich. Nutzen Sie daher die Probezeit aktiv für die Feststellung der Berufseignung des Lehrlings.
- Verwenden Sie bei einer vorzeitigen Auflösung von Lehrverhältnissen die Formulare der Wirtschaftskammer.

LINKS



Probezeit in der Lehre:

<https://www.wko.at/lehre/probezeit-lehre>

Informationen zur vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses:

<https://www.wko.at/lehre/loesungsmoeglichkeiten-lehrvertraege>



„Nach dem ersten Monat der Ausbildung findet ein Feedbackgespräch statt. Wir fassen dabei unsere Eindrücke zusammen und besprechen mit den Lehrlingen, wo wir noch Verbesserungsmöglichkeiten sehen. Gleichzeitig können sie uns mitteilen, was ihnen bei uns gefällt und in welchen Bereichen wir die Ausbildung anders gestalten können. Das Gespräch wird protokolliert und an die Personalabteilung weitergeleitet.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

6. Lehre mit Matura: Berufsreifeprüfung

Lehrlinge haben die Möglichkeit, die Berufsreifeprüfung kostenfrei und parallel zur Lehre zu machen. Auch für die Lehrbetriebe fallen keine Kosten an. Es gibt grundsätzlich zwei unterschiedliche Modelle der Lehre mit Matura.



Hinweise

- Die **Vorbereitungen auf die Berufsreifeprüfung** laufen in den Bundesländern unterschiedlich ab. Jedes Bundesland hat daher eine eigene Koordinationsstelle, die für die Beratung, Anmeldung und Organisation der Vorbereitungskurse zuständig ist.
- Um die **Vorbereitungskurse** und die Prüfungen kostenlos absolvieren zu können, muss zumindest eine Teilprüfung vor Lehrzeitende absolviert werden. Der Einstieg in die Vorbereitungskurse ist in allen Lehrberufen ab dem ersten Lehrjahr möglich.
- Informationen zur **Berufsmatura** erhalten Sie beim Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung und bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands.

LINKS

 Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Informationen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF):
<https://www.bmbwf.gv.at/Themen/schule/schulpraxis/zentralmatura/bm/faq.html>

 **WKO**
WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH

Koordinationsstellen – Kontaktdaten:
<https://www.wko.at/lehre/lehre-matura-modelle-bundeslaender>

Der Lehrvertrag bei Lehre mit Matura:
<https://www.wko.at/lehre/lehrvertrag-lehre-matura>

Unterstützung und Förderungen für den Lehrbetrieb im Modell Lehre und Matura:
<https://www.wko.at/lehre/unterstuetzung-foerderungen-lehrbetrieb-lehre-matura>

7. Förderungen für Lehrbetriebe und Lehrlinge

Förderungen – Übersicht	
für Lehrbetriebe	für Lehrlinge
Basisförderung	Coaching für Lehrlinge 
Kostenerstattung für Internats- bzw. Unterbringungskosten gem. § 9 Abs. 5 BAG	Lehrlingsprämie bei Sprachkurs und Auslandspraktikum
Lehre für Erwachsene	Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung
Übernahmepremie für Lehrlinge aus überbetrieblichen Ausbildungseinrichtungen	Zwei kostenfreie wiederholte Antritte zur Lehrabschlussprüfung nach einer negativen Prüfung
Coaching und Beratung für Lehrbetriebe 	
Zwischen- und überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen <ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbildungsverbünde ■ Berufsbezogene Zusatzausbildungen von Lehrlingen, die über das Berufsbild hinausgehen ■ Vorbereitungskurse auf Lehrabschlussprüfungen ■ Vorbereitungskurse auf die Berufsreifeprüfung während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung auf die Arbeitszeit 	
Auslandspraktikum	
Weiterbildung der AusbilderInnen	
Maßnahmen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten	
Zusätzlicher Besuch von Berufsschulstufen	
Teilnahme an Wettbewerben	

LINKS



Förderungen Lehre – Informationen und Praxistipps:

<http://www.lehrefoerdern.at>

Formulare zur Lehrstellenförderung:

<https://www.wko.at/lehre/formulare-lehrstellfoerderung-wko>

Digi Scheck:

<https://www.wko.at/lehre/digi-scheck-lehrlinge-2023-2024>



AMS – Service für Unternehmen:

<https://www.ams.at/unternehmen/service-zur-personalsuche/foerderungen/foerderung-der-lehrausbildung>



Weitere Bildungsförderungen:

<https://bildungsfoerderung.bic.at/>



Überbetriebliche Ausbildung:

<https://www.qualitaet-lehre.at/lehrlingsausbildung/vielfalt-lehre/ueberbetriebliche-lehrausbildung/>

Checkliste

Erster Lehrtag

VOR LEHRBEGINN (VORBEREITUNG)		
	Notizen	✓
Sind alle Vorgesetzten sowie MitarbeiterInnen über den Eintritt des Lehrlings informiert?		○
Ist festgelegt, wer der/die verantwortliche AusbilderIn des Lehrlings sein wird?		○
Sind für den Lehrling Arbeitsplatz, Garderobe, Unterlagen etc. vorbereitet? <i>z. B. Lehrlingsmappe, Berufsbekleidung, Namensschild, Passwörter</i>		○
Sind Programm und Ablauf für den ersten Lehrtag geplant?		○
Ist festgelegt, welche Personen für den Lehrling am ersten Lehrtag zuständig sind? <i>z. B. Wer nimmt den Lehrling in Empfang? Wer zeigt ihm seinen Arbeitsplatz?</i>		○
Ist der/die AnsprechpartnerIn bzw. der/die AusbilderIn am ersten Lehrtag im Dienst?		○

AM ERSTEN LEHRTAG		
	Notizen	✓
Begrüßung des Lehrlings Nehmen Sie sich Zeit, um den Lehrling in Empfang zu nehmen. Bedenken Sie, dass er wahrscheinlich nervös sein wird. Versuchen Sie, die Situation durch ein persönliches Gespräch aufzulockern.		○
Betriebsführung/Räumlichkeiten zeigen Machen Sie einen Rundgang, damit Ihr Lehrling einen ersten Eindruck vom Lehrbetrieb bekommt. Zeigen Sie ihm auch die Toiletten. Eventuell ist Ihr Lehrling in den ersten Tagen noch schüchtern und die Frage danach ist ihm peinlich.		○
Vorstellen im Team Stellen Sie dem Lehrling alle für ihn wichtigen MitarbeiterInnen vor. Stellen Sie sicher, dass der Lehrling weiß, wer seine AnsprechpartnerInnen sind.		○
Einführung in die Lehrlingsausbildung Besprechen Sie den Ablauf der Lehrlingsausbildung und die wichtigsten Punkte der betriebsinternen Regelungen (Hausordnung, Pausen, Mittagessen etc.).		○
Einführung in den Arbeitsplatz und erste berufliche Tätigkeiten Übergeben Sie dem Lehrling alles, was er für die Ausbildung im Betrieb braucht (Berufsbekleidung, Passwörter etc.). Zeigen Sie dem Lehrling seinen Arbeitsplatz und führen Sie eine Sicherheitsunterweisung durch. Binden Sie den Lehrling in erste interessante, aber auch bewältigbare berufliche Aufgaben ein.		○
Abschluss: Nachbesprechung und Ausblick Lassen Sie den Tag noch einmal Revue passieren. Beantworten Sie Fragen. Geben Sie einen Einblick, was den Lehrling in den kommenden Tagen erwartet. Stellen Sie sicher, dass der Lehrling Ihr Unternehmen mit einem positiven Gefühl verlässt.		○

Best Practice

Rätselrallye: Erkunde deinen Lehrbetrieb

AUFGABE

Mach dich mit diesem Blatt auf den Weg und erkunde deinen Lehrbetrieb!

■ Was macht dein Lehrbetrieb? (Welche Produkte und/oder welche Dienstleistungen werden angeboten?)

■ Zu welcher Branche gehört dein Lehrbetrieb?

■ Welche Abteilungen gibt es in deinem Lehrbetrieb?

■ Wie heißt die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer deines Lehrbetriebs?

■ Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat dein Lehrbetrieb?

■ Werden in deinem Lehrbetrieb noch andere Lehrlinge ausgebildet? Wenn ja, wie viele?

■ Welche Lehrberufe werden in deinem Lehrbetrieb ausgebildet?

■ Wie heißt deine Ausbilderin oder dein Ausbilder?

■ Was tust du, wenn du morgens aufwachst und merkst, dass du krank bist?

■ Beschreibe die wichtigsten Tätigkeiten deines Lehrberufs:

■ Welche Maschine, Geräte und Werkzeuge findest du am Arbeitsplatz?

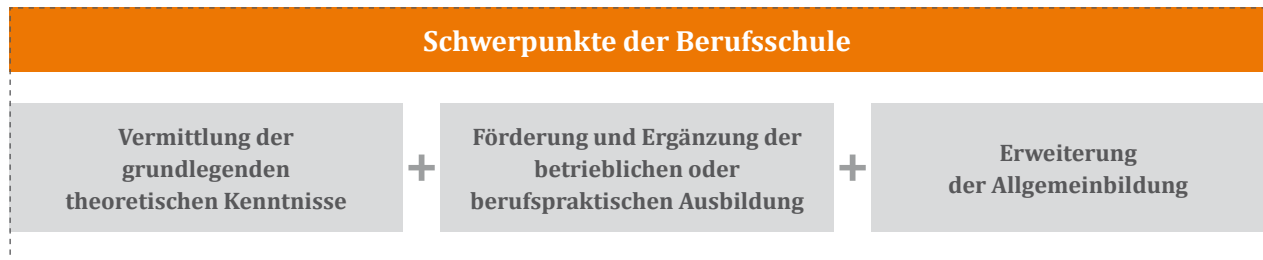
Mögliche Themen für weitere Fragen:

- Wann wurde das Unternehmen gegründet?
- Welche weiteren Standorte bzw. Filialen hat dein Lehrbetrieb?
- Wer sind die Verantwortlichen in den verschiedenen Abteilungen? (AbteilungsleiterIn, etc.)
- Fragen zu einzelnen Waren, wie beispielsweise: Welche Produkte sind im ganzen Jahr erhältlich? Welche saisonalen Produkte werden angeboten? Gibt es Möglichkeiten, Produkte nach Kundenwünschen zu erstellen?
- Fragen zum Unternehmensnamen: Wofür steht der Unternehmensname? Warum heißt das Unternehmen ...?
- Wie lautet unsere allgemeine E-Mail-Adresse?
- Wie lautet unser aktueller Werbeslogan?

Ausbildung in der Berufsschule

1. Schwerpunkte der Berufsschule

Die Schwerpunkte der Berufsschule setzen sich überblicksartig wie folgt zusammen (Details finden Sie im Rahmenlehrplan der Berufsschule):



Hinweise

- Ihr Lehrling ist spätestens **zwei Wochen** nach **Lehrzeitbeginn** in der Berufsschule anzumelden. Dabei wird geklärt, ab welchem Zeitpunkt und in welcher Form Ihr Lehrling die Berufsschule besucht.
- Für die Zeit des Berufsschulbesuchs ist das **Lehrlingseinkommen weiterzuzahlen**.
- Sollten durch den Berufsschulbesuch **Kosten für die Unterbringung der Lehrlinge in einem Lehrlingshaus oder Internat** entstehen, hat diese der **Lehrbetrieb** zu begleichen. Der **Ersatz** dieser Kosten kann **bei der Lehrlingsstelle beantragt** werden.

2. Kontakt zur Berufsschule

Die Zusammenarbeit zwischen Lehrbetrieb und Berufsschule sichert die Qualität der Lehrlingsausbildung.

Kontaktmöglichkeiten zwischen Ihnen und der Berufsschule:

- Kontaktieren Sie die Berufsschule (DirektorIn, Klassenvorstand bzw. BerufsschullehrerIn) und erkundigen Sie sich über die Leistungen Ihres Lehrlings.
 - Sprechen Sie sich z. B. über Fördermaßnahmen bei lernschwachen Lehrlingen bzw. höhere Anforderungen bei leistungsstarken Lehrlingen ab.
- Vereinbaren Sie, dass die Berufsschule bei schulischen Problemen mit Ihnen Kontakt aufnimmt.
 - z. B. bei starkem Leistungsabfall sowie der Gefahr eines „Nicht genügend“
- Führen Sie gemeinsam Projekte durch.
 - z. B. Auslandspraktika, gemeinsame Organisation oder Unterstützung von Lehrlingswettbewerben

**Informationen zur Berufsschule:**

<https://www.wko.at/lehre/berufsschule-informationen>

Informationen zum Ersatz der Unterbringungskosten:

<https://www.wko.at/lehre/kostenersatz-internat-unterbringung-lehrlinge>

**Lehrplan der Berufsschule:**

<https://www.abc.berufsbildendeschulen.at/downloads/?kategorie=7>

**Ausbildungspartner Berufsschule:**

<https://www.qualitaet-lehre.at/lehrlingsausbildung/lehrlingsausbildung-in-oesterreich/berufsschulen/>

3. Arbeitszeitregelungen in Verbindung mit der Berufsschule

Ihrem Lehrling ist zur Erfüllung der Berufsschulpflicht die erforderliche Zeit freizugeben. Die Unterrichtszeit in der Berufsschule ist auf die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit anzurechnen.

Regelungen beim Besuch einer ganzjährigen Berufsschule:

Unterrichtsdauer an einem Berufsschultag	Regelung (Grundlage: KJBG)
Mindestens acht Stunden (das sind in der Regel neun Unterrichtsstunden)	Eine Beschäftigung des Lehrlings im Betrieb ist danach nicht mehr zulässig.
Weniger als acht Stunden	Der Lehrling hat nach der Schule zu arbeiten, wenn es ihm auf Grund des Verhältnisses der Wegzeit zur Arbeitszeit zumutbar ist und die gesetzlich zulässige (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit dadurch nicht überschritten wird.
Entfallen eine oder mehrere Unterrichtsstunden	Der Lehrling muss nur dann im Betrieb arbeiten, wenn es ihm zumutbar ist, den Betrieb aufzusuchen. Ist die An- reisezeit gleich lang oder länger als die noch zu verbrin- gende Arbeitszeit im Betrieb, dann kann die Rückkehr in den Betrieb nicht verlangt werden.

Regelungen beim Besuch einer lehrgangsmäßigen Berufsschule:

Unterrichtszeit	Regelung (Grundlage: KJBG)
Generell gilt	Während des Besuchs der Lehrgangsberufsschule dürfen Lehrlinge nicht im Betrieb beschäftigt werden.
Unterricht entfällt an bis zu zwei aufeinander folgenden Werktagen	Die Arbeitsverpflichtung hängt davon ab, ob es dem Lehr- ling in Bezug auf die Wegzeit zumutbar ist, den Betrieb aufzusuchen. Das ist z. B. nicht der Fall, wenn nur ein Unterrichtstag entfällt und der Lehrling eine Berufsschule außerhalb seines Bundeslands besucht. Bei drei oder mehreren aufeinander folgenden unterrichtsfreien Tagen besteht Arbeitspflicht.
Mehr als 40 Stunden Unterricht pro Woche	Der Lehrling hat dem Betrieb gegenüber keinen Anspruch auf Freizeitausgleich.



Tool 2

Erfolgreich Ausbilden

Inhalt

Das Tool 2 gliedert sich in die **sechs Kompetenzbereiche** lt. Berufsbild:

1 Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld	
□ Betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation	46
□ Leistungsspektrum und Eckdaten des Lehrbetriebs	48
□ Branche des Lehrbetriebs	49
□ Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten	50
□ Rechte, Pflichten und Arbeitsverhalten	54
□ Selbstorganisierte, lösungsorientierte und situationsgerechte Aufgabenbearbeitung	56
□ Zielgruppengerechte Kommunikation	59
□ Kundenorientiertes Agieren	61
2 Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten	
□ Betriebliches Qualitätsmanagement	66
□ Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz	67
□ Hygiene	69
□ Nachhaltiges und ressourcenschonendes Handeln	70
3 Digitales Arbeiten	
□ Datensicherheit und Datenschutz	77
□ Software und weitere digitale Anwendungen	78
□ Digitale Kommunikation	79
□ Datei- und Ablageorganisation	80
□ Informationssuche und -beschaffung	80
□ Bewertung und Auswahl von Daten und Informationen	81
4 Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren	
□ Rezepte und Optimierungen	84
□ Arbeitsgrundlagen und Arbeitsvorbereitung	86
□ Geräte und Maschinen	88
□ Rohstoffverarbeitung und Halbfabrikaterzeugung	90
□ Verkostung und Vollendung	92
□ Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren	93
□ Dekoration und Ausfertigung	94
□ Konservierung	96

5 Verpackung, Qualitätssicherung und Warenpräsentation

<input type="checkbox"/> Verpackung und Produktkennzeichnung	98
<input type="checkbox"/> Qualitätskontrolle, Analyse und Dokumentation	100
<input type="checkbox"/> Warenpräsentation und Kundenberatung	102

6 Warenwirtschaft

<input type="checkbox"/> Beschaffungsprozess	108
<input type="checkbox"/> Bedarfsermittlung und Bestellung	109
<input type="checkbox"/> Warenannahme und Qualitätskontrolle	110
<input type="checkbox"/> Lagerwirtschaft	111

Sie finden im Tool 2 folgende Best-Practice-Beispiele sowie Ausbildungsmaterialien und Checkliste:

<input type="checkbox"/> Jobrotation	62
<input type="checkbox"/> Auslandsmobilität	63
<input type="checkbox"/> Selbsteinschätzung zur Beurteilung und Dokumentation der persönlichen und sozialen Belastung der Lehrlinge	72
<input type="checkbox"/> Digitale Grundkompetenzen	82
<input type="checkbox"/> Lösungen für auftretende Konfliktsituationen	104
<input type="checkbox"/> AUSBILDUNGSMATERIALIEN UND CHECKLISTE	112

Handhabung Tool 2

Das nachfolgende Beispiel erklärt, wie die Inhalte im Tool 2 dargestellt sind:

Nachhaltiges und ressourcenschonendes Handeln			Bereich
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	
Ihr Lehrling kann ...			
die Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb darstellen.			
z. B.			
– einen Überblick über Umweltschutzmaßnahmen des Lehrbetriebs (Recycling etc.)			
– Auswirkungen auf Umwelt und Ressourcen bei Nichtbeachten der Umweltschutzmaßnahmen			
die Mülltrennung nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben umsetzen			
z. B.			
– biogener Abfall			
– Butter und Fette			
– Plastikverpackungen			
– Weiß- und Buntglas			
– Papier/Karton			
– Metall/Dosen			
– Problemstoffe (Batterien, Reinigungs- und Desinfektionsmittel etc.)			
energiesparend arbeiten und Ressourcen sparsam einsetzen.			
z. B.			
– Verpackungen ressourcenschonend verwenden			
– Geräte nach Gebrauch ausschalten			
nachhaltig mit Waren (Rohstoffen, Halbfabrikaten usw.) umgehen, insbesondere mit verderblichen Produkten.			
z. B.			
– Ablaufdatum der Waren in die Planung der Produktherstellung miteinbeziehen			
– Mengen für Rezepte genau berechnen			
– Reste verwerten			

Ausbildungsziel: Erstreckt sich ein Ausbildungsinhalt über mehrere Lehrjahre, ist die Ausbildung im ersten Lehrjahr zu beginnen und im letzten angeführten Lehrjahr abzuschließen.

Beispiele: Komplexere Ausbildungsziele werden mittels Beispielen erläutert.

Glühbirne: Die Glühbirne weist darauf hin, dass es zu diesem Ausbildungsinhalt einen Ausbildungstipp gibt.

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4

Berufsbildpositionen: Die Berufsbildpositionen verweisen auf die Ausbildungsordnung.

Hinweise

- Gliederung und Wording des Ausbildungsleitfadens müssen nicht unbedingt mit dem Berufsbild übereinstimmen. Selbstverständlich finden sich aber alle Ausbildungsinhalte des Berufsbilds im Ausbildungsleitfaden wieder.
- Die Gliederung wurde auf Basis zahlreicher Gespräche mit Ausbilderinnen und Ausbildern sowie diverser Betriebsbesuche entwickelt.

1. Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation	46
Leistungsspektrum und Eckdaten des Lehrbetriebs	48
Branche des Lehrbetriebs	49
Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten	50
Rechte, Pflichten und Arbeitsverhalten	54
Selbstorganisierte, lösungsorientierte und situationsgerechte Aufgabenbearbeitung	56
Zielgruppengerechte Kommunikation	59
Kundenorientiertes Agieren	61

Hinweis

Klicken Sie auf die Überschriften, um direkt in das gewünschte Kapitel zu gelangen.



Betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
sich in den Räumlichkeiten des Lehrbetriebs zurechtfinden.		1
die wesentlichen Aufgaben der verschiedenen Bereiche des Lehrbetriebs erklären.		2
<p>Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen, wofür die folgenden Abteilungen zuständig sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Produktion – Einkauf – Logistik/Versand – Marketing etc. 		
die Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche sowie der betrieblichen Prozesse darstellen.		
<p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> – abteilungsübergreifende Prozessorganisation (Zusammenspiel zwischen effizientem Lagermanagement, Verkauf, Produktion und Bestellwesen etc.) darstellen – erforderliche Vorgehensweisen (gemeinsame Zielabstimmungen der Abteilungen, Kommunikation, Konfliktmanagement etc.) beschreiben – den Nutzen der effizienten Zusammenarbeit von Betriebsbereichen (reibungsloser Informationsfluss, Verminderung von Prozesszeiten und -kosten etc.) erklären 		
die wichtigsten Verantwortlichen nennen (z. B. GeschäftsführerIn) und seine AnsprechpartnerInnen im Lehrbetrieb erreichen.		3
die Vorgaben der betrieblichen Ablauforganisation und des Prozessmanagements bei der Erfüllung seiner Aufgaben berücksichtigen.		
<p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> – wissen, wie Aufgaben und Befugnisse verteilt sind – betriebliche Reihenfolge bei der Aufgabenerfüllung einhalten – Zeitpläne einhalten und bei Verzug rechtzeitig Meldung an Vorgesetzte erstatten 		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5

Ausbildungstipps

- 1 Eine **Rallye durch den Lehrbetrieb** hilft spielerisch, sich in den Räumlichkeiten zurecht zu finden. Geben Sie dazu den Lehrlingen einen Fragenkatalog mit Aufgaben zu allen Bereichen und lassen Sie die Jugendlichen anschließend den Lehrbetrieb erkunden.
- 2 Geben Sie Ihren Lehrlingen die Möglichkeit, Einblicke in verschiedene Bereiche (z. B. Produktion, Einkauf, Marketing, Verkauf, Logistik) des Lehrbetriebs zu gewinnen. Dadurch kann ein tieferes **Verständnis für unternehmensinterne Prozesse** aufgebaut werden und die Vernetzung zu Kolleginnen und Kollegen wird gefördert.
- 3 Erklären Sie Ihren Lehrlingen, wann und über welche Kanäle sie ihre **Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner** erreichen können: z. B. Vertretung der Ausbilderin bzw. des Ausbilders im Fall von Urlaub oder Krankenstand.

AUS DER PRAXIS

„In der ersten Woche der Ausbildung vermitteln wir den Lehrlingen die theoretischen Grundlagen, wie z. B. die Hygienevorschriften oder die Umgangsformen im Betrieb. Sie werden langsam herangeführt und absolvieren anschließend einen Test. Damit wollen wir sicherstellen, dass sie sich an die Vorschriften halten.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH



„Am ersten Tag der Ausbildung besuchen wir mit den Lehrlingen alle Bereiche des Lehrbetriebs und zeigen ihnen, wo sich die Arbeitsutensilien befinden. Zudem erhalten sie von uns eine Willkommensmappe, in welcher die Lehrlinge die Geschichte des Unternehmens, die internen Regeln oder die wichtigsten Ansprechpartnerinnen und -partner nachlesen können. Der Tag endet mit einem persönlichen Abschlussgespräch.“

Hubert Berger, Geschäftsführer, Berger Feinste Confiserie GmbH

„Wir fordern und fördern unsere Lehrlinge. Regelmäßig überprüfen wir, ob sie die Ziele an der ihnen zugeteilten Station erreicht haben und loben sowie motivieren sie, um unsere Qualitätsanforderungen zu erfüllen.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

Wie gehe ich mit Lehrlingen richtig um?

Durch den richtigen Umgang mit Ihren Lehrlingen stärken Sie deren Selbstvertrauen und fördern die Sozialkompetenz.

AusbilderIn = Vorbild

- Vorbild für die Lehrlinge sein: Das erwartete Verhalten selbst vorleben.
- Lehrlinge so behandeln, wie man selbst gerne behandelt werden möchte.
- Vertrauen schaffen und das persönliche Gespräch suchen: Lehrlingen das Gefühl geben, dass sie bei Schwierigkeiten und Unklarheiten um Rat fragen können.
- Sich Zeit für die Fragen der Lehrlinge nehmen.

Auf den Lehrling und seine Stärken und Schwächen eingehen

- Auf das Lerntempo, das Alter und die Lebenserfahrung der Jugendlichen Rücksicht nehmen.
- Spielraum für Entwicklung geben.
- Lehrlingen etwas zutrauen und mit der Zeit immer mehr Verantwortung übergeben – immer so viel, wie sie übernehmen können.
- Fragen stellen und Lehrlinge zum Mitdenken ermutigen und auffordern.
- Die Stärken der Jugendlichen nutzen und weiterentwickeln.
- Unterstützung und Lernhilfen anbieten, wo Lehrlinge Schwächen aufweisen.

Motivieren durch Feedback

- Mehr positives Feedback: Nicht nur zu Fehlern Feedback geben, sondern auch anerkennen, was Lehrlinge gut können.
- Positives Feedback fördert das Selbstbewusstsein: Es kann ruhig auch einmal vor anderen ausgesprochen werden.
- Nachhaltig und richtig Feedback geben: Begründung gehört dazu, damit Feedback einen Wert bekommt.
- Regelmäßig Feedback zur Arbeitsleistung und vor allem auch zu den Lernfortschritten geben.
- Fehler als Lernchancen zulassen: Auch aus Fehlern lernen Lehrlinge.
- Bei Fehlern richtig Feedback geben: Kritik im Vier-Augen-Gespräch anbringen. Nicht persönlich werden, sondern sachlich bleiben. Besprechen, wie es besser umgesetzt werden kann.
- Feedback der Lehrlinge zur Ausbildung einholen und ernst nehmen.

LINK



Tipps zum richtigen Umgang mit Lehrlingen:

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/ausbildung-gestalten/richtiger-umgang-mit-lehrlingen/>

Leistungsspektrum und Eckdaten des Lehrbetriebs

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
das betriebliche Leistungsangebot beschreiben.		
z. B. – Leistungsspektrum (Produkte, Services etc.) – Projekte (Verkostungen etc.)		
das Leitbild bzw. Ziele des Lehrbetriebs erklären.		
die Struktur des Lehrbetriebs beschreiben.		
Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. – Größenordnung – Tätigkeitsfelder – Rechtsform und deren Bedeutung		
Faktoren erklären, welche die betriebliche Leistung beeinflussen.		
Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. – Standort – Zielgruppen		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 1.2.1., 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4

Ausbildungstipp

Geben Sie Ihren Lehrlingen den Auftrag, das **Leitbild bzw. die Ziele des Lehrbetriebs** auf der Website des Unternehmens zu recherchieren. Lassen Sie die Lehrlinge die Ergebnisse der Recherche anschließend präsentieren. Dadurch werden ihnen die Werte des Unternehmens bewusst.

AUS DER PRAXIS

„Um unseren Lehrlingen das Leitbild bzw. die Ziele des Lehrbetriebs zu vermitteln, ziehen wir Produkte aus dem betriebsinternen Sortiment heran und erzählen deren Entstehungsgeschichte. Dabei gehen wir auf die Entwicklung, den Herstellungsprozess und die Motivation hinter dem Produkt ein. Mit einem konkreten Bild vor Augen lernen sie unsere Unternehmensphilosophie und Qualitätsansprüche im Betrieb zu verstehen.“

Andreas Zukal, ehemaliger Geschäftsführer, Wolf Dietmar Eibensteiner Gesellschaft m.b.H.

Branche des Lehrbetriebs

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
einen Überblick über die Branche des Lehrbetriebs geben (z. B. Branchentrends).		
die Position des Lehrbetriebs in der Branche darstellen.		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 1.3.1, 1.3.2

Ausbildungstipps

- 1 Nutzen Sie **digitale Medien**, um Ihre Lehrlinge am Laufenden zu halten. Senden Sie den Lehrlingen **aktuelle Nachrichten (z. B. Newsletter) aus Ihrer Branche** zu und führen Sie am nächsten Tag ein Gespräch über die Inhalte der Nachrichten. So können Sie das Interesse von Lehrlingen fördern und ihnen aktuelle Entwicklungen erklären.

Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen **aktuelle Herausforderungen** Ihres Betriebs, z. B. die Digitalisierung der betrieblichen Prozesse oder das Thema Nachhaltigkeit. Erklären Sie ihnen, welchen Beitrag sie zur Umsetzung leisten können.

- 2 Besprechen Sie dazu mit Ihren Lehrlingen z. B. Folgendes:
 - Welche Mitbewerber gibt es?
 - Welche USP hat der Lehrbetrieb im Vergleich zum Mitbewerb?

AUS DER PRAXIS

„Über die monatlich erscheinende Firmenzeitschrift ‚Nachrichten‘ informieren wir über interne Neuigkeiten. Sie liegt in mehreren Exemplaren am Mittagstisch auf und wir stellen sie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch in digitaler Form in unserer WhatsApp-Gruppe zur Verfügung. So erfahren Lehrlinge, was gerade im Unternehmen passiert, und können sich beim Mittagessen mit den Kolleginnen und Kollegen darüber austauschen.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

LINK



Brancheninfos und News für Lehrlinge im Chocolatier/Chocolatière:

<https://www.wko.at/oe/gewerbe-handwerk/lebensmittelgewerbe/start?shorturl=lebensmittelgewerbe>

Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
den Ablauf ihrer Ausbildung im Lehrbetrieb erklären.		
Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.		
– Inhalte		
– Ausbildungsfortschritt		
Grundlagen der Lehrlingsausbildung erklären.		
Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.		
– Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule		
– Bedeutung und Wichtigkeit der Lehrabschlussprüfung		
die Notwendigkeit der lebenslangen Weiterbildung erkennen und sich mit konkreten Weiterbildungsangeboten auseinandersetzen.		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3



„In unserem Beruf hört die Weiterbildung nie auf. Die Lehrlinge sollen Interesse an Schokolade mitbringen und die Augen für andere Produkte offen halten. Messen, Reisen und Freizeitaktivitäten bieten regelmäßig die Möglichkeit, neue Schokoladenerzeugnisse auszuprobieren und Neues zu lernen.“

Hubert Berger, Geschäftsführer, Berger Feinste Confiserie GmbH



Ausbildungstipps

- Gehen Sie mit Ihren neuen Lehrlingen die **Ziele und Schwerpunkte der Ausbildung** durch. Nehmen Sie den Ausbildungsleitfaden zur Hand und zeigen Sie Ihren Lehrlingen die wichtigsten Ausbildungsinhalte.

LINKS



Dieser Ausbildungsleitfaden steht auch zum Download zur Verfügung:

<https://www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/ausbildungsleitfaeden/>



<https://www.wko.at/lehre/ausbildungsdokumentationen-leitfaeden-a-z>



Ausbildungsordnung Chocolatier/Chocolatière

<https://ris.bka.gv.at/eli/bgbl/II/2021/334>

- Führen Sie mit Ihren Lehrlingen regelmäßig **Feedbackgespräche** über den Stand der Ausbildung: Was haben Ihre Lehrlinge schon gelernt? Wo brauchen sie noch Unterstützung? Besprechen Sie im Rahmen des Gesprächs auch die nächsten Ausbildungsziele und fordern Sie sie auf, ihre Ausbildung zu dokumentieren.

LINK



Leitfaden für Feedbackgespräche:

https://www.qualitaet-lehre.at/wp-content/uploads/Infoblatt_Feedback.pdf

- Für Lehrlinge werden zahlreiche **fachliche und persönlichkeitsbildende Zusatzausbildungen** (z. B. wirtschaftliches Denken, Umgangsformen für Lehrlinge) sowie **Vorbereitungskurse auf die Lehrabschlussprüfung** angeboten. Einen Überblick über die Anbieterinnen und Anbieter von Vorbereitungskursen erhalten Sie bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslands.

LINKS



Kontaktdaten der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands:

<https://www.wko.at/lehre/lehrlingsstellen-wirtschaftskammern>

Vorbereitungskurse für die Lehrabschlussprüfung:

<https://www.wko.at/lehre/lehrlingsfoerderung-vorbereitungskurs-lehrabschlusspruefung>

- Bei Lehrlingen mit Lernschwierigkeiten können **Förderungen** für Nachhilfekurse auf Pflichtschulniveau oder zusätzliche Fördereinheiten in der Berufsschule beantragt werden. Weitere Informationen über Förderungen für Lehrbetriebe und Lehrlinge finden Sie in Tool 1 auf Seite 34.

LINK



Förderungen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten:

<https://www.wko.at/lehre/foerderung-massnahmen-lehrlinge-lernschwierigkeiten>



- Sprechen Sie mit Ihren Lehrlingen über **Weiterbildungsmöglichkeiten** während der Lehre (z. B. Lehre mit Matura) und **Karrieremöglichkeiten** im Anschluss an die Lehrlingsausbildung. Zeigen Sie anhand von Beispielen aus Ihrem Betrieb, welche beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten es nach der Lehre gibt. Mehr dazu finden Sie in Tool 4 des Ausbildungsleitfadens ab Seite 131.
- Die **Verantwortung** für eine erfolgreiche Ausbildung liegt nicht nur bei der Ausbilderin oder beim Ausbilder, sondern auch beim Lehrling. Dem Lehrling kann sein Teil der Verantwortung bewusst gemacht werden, indem man ihn immer wieder nach seiner Selbsteinschätzung fragt:
 - Was kannst du schon?
 - Wo bist du dir noch unsicher?
 - Was musst du noch üben?
 - Was willst du noch lernen?
- **Dokumentieren** Sie gemeinsam mit Ihren Lehrlingen regelmäßig, was bereits gelernt wurde, beispielsweise mit Hilfe folgender Ausbildungsdokumentation:

Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière

Verkostung und Vollendung	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann ...			
Rohstoffe und Endprodukte (Schokoladen, Schokoladenerzeugnisse, Konfektwaren usw.) verkosten.		✓	✓
mit betrieblichen Verkostungsstandards arbeiten und sich in der betrieblichen Sensoriksprache ausdrücken.	✓	✓	
Inhaltsstoffe erkennen, Aromen aufsplitten und herauschmecken, insbesondere von Schokolade und den Rohstoffen, mit denen sie verbunden werden soll.		✓	✓
beim Kreieren von Schokoladenerzeugnissen oder Konfektwaren in verschiedenen Geschmackszusammenstellungen mitarbeiten, passende Geschmackskombinationen finden und für kreative Geschmacksabstimmung sorgen.			✓
Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren geschmacklich verfeinern und vollenden.			✓

LINKS



Hilfreiche Dokumente und Tipps für

- die Lehrlingssuche,
 - die Ausbildung,
 - den richtigen Umgang mit Lehrlingen und
 - die Ausbildungsdokumentation „Chocolatier/Chocolatière“
- finden Sie unter <https://www.qualitaet-lehre.at>.



Coaching für Lehrlinge:

<https://www.lehre-statt-leere.at/>

LEHRLINGS+ LEHRBETRIEBS COACHING

Das Lehrbetriebscoaching berät und begleitet Sie bei Herausforderungen rund um die Lehrlingsausbildung.






Gern unterstützen wir Sie auf Ihrem Weg zu einem attraktiven Ausbildungsbetrieb – vom Recruiting bis hin zur Führung und Entwicklung von Lehrlingen.

Die Coaches stehen Ihnen kostenlos mit Rat und Tat zur Seite – wobei Sie Ort, Zeitpunkt und Dauer des Coachings bestimmen.

Detaillierte Informationen finden Sie auf **www.lehre-statt-leere.at**



Rechte, Pflichten und Arbeitsverhalten

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
auf Basis der gesetzlichen Rechte und Pflichten als Lehrling seine Aufgaben erfüllen. 		
z. B. – Bestimmungen des Lehrvertrags einhalten (Arbeitszeiten, Berufsschulpflicht etc.) – entsprechend der DSGVO agieren – branchenrelevante Bestimmungen einhalten (Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetz (LMSVG), Codex Alimentarius Austriacus etc.)		
Arbeitsgrundsätze einhalten und sich mit seinen Aufgaben im Lehrbetrieb identifizieren. 		
Zu den Arbeitsgrundsätzen zählen lt. Berufsbild: z. B. – Sorgfalt – Zuverlässigkeit – Verantwortungsbewusstsein – Pünktlichkeit usw.		
sich nach den innerbetrieblichen Vorgaben verhalten. 		
z. B. Einhaltung – der Corporate Communication nach Innen und Außen – der Aufzeichnungs- und Dokumentationspflichten – der Arbeitszeiten (Zeitdokumentation, Urlaubs- und Krankenstandmeldungen etc.)		
die Abrechnung seines Lehrlingseinkommens interpretieren.		
Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. – Bruttobezug – Nettobezug – Lohnsteuer – Sozialversicherungsbeiträge		
Dienstpläne lesen.		
Aufgaben von behördlichen Aufsichtsorganen, Sozialversicherungen und Interessenvertretungen erklären. 		
die für sie relevanten Bestimmungen grundlegend verstehen 		
Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. – KJBG (minderjährige Lehrlinge) – AZG und ARG (erwachsene Lehrlinge) – GIBG		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 1.5.1, 1.5.2, 1.5.3, 1.5.4, 1.5.5, 1.5.6, 1.5.7

Ausbildungstipps

1. Besprechen Sie die **Rechte und Pflichten** eines Lehrlings zu Beginn der Ausbildung. Diese finden Sie auf Seite 113.
2. Welche Folgen kann ein Fehler durch z. B. mangelnde Sorgfalt haben? Wie wird dadurch der gesamte Arbeitsablauf beeinflusst? Erklären Sie Ihren Lehrlingen anhand Ihrer Erfahrungen die **häufigsten Fehlerquellen**. Achten Sie aber auch darauf, dass Sie Ihre Lehrlinge trotzdem zur Selbstständigkeit ermutigen. Lehrlinge sollen lernen Fehler zu erkennen und daraus zu lernen.

Ausbildungstipps

- 3 Je klarer Sie **Regeln** aussprechen, desto besser können sich Ihre Lehrlinge daran halten. Gehen Sie mit Ihren Lehrlingen zu Beginn der Ausbildung Verhaltensregeln, wie z. B. im Krankheitsfall oder bei Zuspätkommen, durch. Weisen Sie Ihre Lehrlinge darauf hin, dass keine betriebsinternen Angelegenheiten nach außen getragen oder im Internet veröffentlicht werden dürfen. Das gilt auch für Social Media. Machen Sie die Konsequenzen von Fehlverhalten deutlich (z. B. Schaden für den Betrieb, Verwarnung).
- 4 Erklären Sie Ihren Lehrlingen z. B. die Aufgaben und Zuständigkeiten:
 - der Lebensmittelaufsicht
 - des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz (BMSGPK)
 - der AGES – Österreichische Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit
 - der Bundesinnung der Lebensmittelgewerbe
- 5 Besprechen Sie dazu mit Ihren Lehrlingen z. B. Folgendes:
 - Welche Arbeitszeitregelungen gelten für Lehrlinge?
 - Welche Ziele verfolgt das Gleichbehandlungsgesetz?

LINKS



Kollektivvertrag für Chocolatier/Chocolatière:

<https://www.wko.at/kollektivvertraege>



Rechte und Pflichten von Lehrlingen (mit Video):

https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Lehre/Rechte_und_Pflichten.html

Umfassende Informationen zur Lehre für Lehrlinge und Lehrberechtigte:

<https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Lehre/index.html>



Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz (KJBG)

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008632>

Arbeitszeitgesetz (AZG)

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008238>

Arbeitsruhegesetz (ARG)

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008541>

Gleichbehandlungsgesetz (GlBG)

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20003395>

Selbstorganisierte, lösungsorientierte und situationsgerechte Aufgabenbearbeitung

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
ihre Aufgaben selbst organisieren und sie nach Prioritäten reihen.		
den eigenen Arbeitsplatz sauber und in Ordnung halten.		
z. B.		
– Arbeitsplatz regelmäßig gemäß Reinigungsplan reinigen		
– Arbeitsplatz am Ende des Arbeitstages desinfizieren		
den Zeitaufwand für seine Aufgaben abschätzen und diese zeitgerecht durchführen.		
z. B.		
– To-Do-Listen erstellen und die Aufgaben nach Plan abarbeiten		
– Zeiten von Standardaufgaben dokumentieren, um zukünftige Planung optimieren		
für einen effizienten Arbeitsablauf sorgen.		
sich auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen mit der notwendigen Flexibilität reagieren.		
z. B.		
– Dringlichkeit von Arbeitsaufträgen abschätzen		
– KollegInnen bei Bedarf unterstützen		
– eigenen Kompetenzen einschätzen und im Bedarfsfall um Unterstützung bitten		
Lösungen für aktuell auftretende Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen im vorgegebenen betrieblichen Rahmen treffen.		
z. B.		
– entscheiden, ob Probleme selbständig gelöst werden können oder die Unterstützung von KollegInnen benötigt wird		
– betriebliche Vorgehensweisen bei der Problemlösung einhalten		
in Konfliktsituationen konstruktiv handeln bzw. entscheiden, wann jemand zur Hilfe hinzugezogen wird.		
z. B.		
– die Ursache von Konflikten erkennen		
– Kritik von Vorgesetzten, KollegInnen und Kunden reflektieren		
– Konflikte durch Kommunikation mit AusbilderInnen und KollegInnen lösen		
sich zur Aufgabenbearbeitung notwendige Informationen selbstständig beschaffen.		
z. B. in betrieblichen Datenbanken bzw. online recherchieren		
in unterschiedlich zusammengesetzten Teams arbeiten.		
z. B.		
– seinen Verantwortungsbereich im Team wahrnehmen		
– auf die Wünsche und Anforderungen von KollegInnen eingehen		
– die Verantwortung für das eigene Handeln übernehmen		
die wesentlichen Anforderungen für die Zusammenarbeit in Projekten darstellen.		
Aufgaben in betrieblichen Projekten übernehmen.		
z. B.		
– bei der Planung von Veranstaltungen mitwirken		
– Protokolle verfassen		


Selbstorganisierte, lösungsorientierte und situationsgerechte Aufgabenbearbeitung

1. Lehrjahr

2. Lehrjahr

3. Lehrjahr

Ihr Lehrling kann ...

die eigene Tätigkeit reflektieren und gegebenenfalls Optimierungsvorschläge für seine Tätigkeit einbringen. 

z. B.

- anhand von Checklisten den eigenen Lernfortschritt kontrollieren
- Probleme bei der Durchführung von Tätigkeiten dokumentieren und mit dem/der AusbilderIn besprechen
- Fragen und Verbesserungsvorschläge notieren und mit den zuständigen Personen besprechen

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 1.6.1, 1.6.2, 1.6.3, 1.6.4, 1.6.5, 1.6.6, 1.6.7, 1.6.8, 1.6.9, 1.6.10, 1.6.11, 1.6.12

Ausbildungstipps

- 1 Am Ende des Arbeitstages sollen Lehrlinge **fünf Aufgaben**, die sie am kommenden Tag zu erledigen haben, auf ein Blatt Papier schreiben und **nach Priorität ordnen**. Zusätzlich schätzen die Lehrlinge die erforderliche Zeit zur Bewältigung der Aufgaben. Am darauffolgenden Arbeitstag erledigen die Lehrlinge die Aufgaben entsprechend ihrer Planung und beurteilen selbst, ob der Zeitaufwand und die Prioritätenreihung angemessen waren.
- 2 Lassen Sie die Lehrlinge **selbstständig Lösungen für einfache Probleme entwickeln**. **Besprechen** Sie danach mit ihnen die gewählten **Lösungsansätze** sowie deren **Auswirkungen**. Erarbeiten Sie so gemeinsam mit den Lehrlingen den besten Lösungsweg. Das hilft ihnen beim Lösen von zukünftigen Problemstellungen.
- 3 Besprechen Sie dazu mit Ihren Lehrlingen z. B. Folgendes:
 - fachgerechte Verwendung von Kommunikationstools (E-Mail, Meeting etc.)
 - Kommunikationsregeln (transparenter Informationsfluss, Verwendung von betriebsüblichen Fachbegriffen etc.)
 - Dokumentation von Projektmeilensteinen und Aufgabenverteilung
 - Projektlaufzeiten und -fristen
- 4 Bieten Sie Lehrlingen einen Rahmen, in dem sie Probleme mit Ausbilderinnen bzw. Ausbildern oder Führungskräften besprechen können. Zum Beispiel bei einem **regelmäßigen Mitarbeitergespräch** in angenehmer Atmosphäre.

AUS DER
PRAXIS

„Wir erwarten von den Lehrlingen, dass sie wissbegierig und ehrgeizig sind. Um ihre Entwicklung und Motivation zu fördern, geben wir den Lehrlingen die Möglichkeit, nach der Arbeitszeit im Betrieb zu üben und ihrer Neugier nachzugehen.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

„Der rege Austausch in der Backstube ist mir wichtig. Ich motiviere meine Lehrlinge, mit Fragen direkt auf mich oder die Kolleginnen und Kollegen zuzukommen. Lehrlinge lernen so ihre Lernfortschritte in der Kommunikation mit dem Team zu reflektieren und zu verstehen, wo noch Verbesserungsbedarf besteht.“

Andreas Zukal, ehemaliger Geschäftsführer, Wolf Dietmar Eibensteiner Gesellschaft m.b.H.

Methodenkompetenzen und Selbstständigkeit fördern

Tätigkeiten erklären, vorzeigen, nachmachen und üben lassen, sind bislang zentrale Lernmethoden in der Lehrlingsausbildung.

Eine weitere zielführende Möglichkeit ist, den Lehrlingen eine **Arbeitsaufgabe zur selbstständigen Bearbeitung** zu überlassen. Dadurch werden wichtige Kompetenzen gefördert: sich Informationen selbstständig beschaffen, Arbeitsschritte planen, Lösungsstrategien entwickeln, sich die Zeit einteilen, Arbeitsergebnisse beurteilen etc.

Wichtig:

- Die Aufgabe soll die Lehrlinge herausfordern, aber nicht überfordern.
- Die Lehrlinge sollen die Arbeitsaufgabe selbstständig planen, durchführen und kontrollieren können.
- Die Aufgabenstellung muss klar definiert sein.
- Geben Sie einen zeitlichen Rahmen vor.
- Geben Sie Ihren Lehrlingen die Möglichkeit, ihre Leistungen selbst einzuschätzen.

Auf den Lehrling und seine Stärken und Schwächen eingehen:

- Wie bist du vorgegangen?
- Würdest du nächstes Mal etwas anders machen?
- Was hast du gelernt?



„Unsere Lehrlinge haben an der Entwicklung einer neuen Weihnachtsschokolade mitgewirkt, die es in die Top 3 unseres Produktrankings geschafft hat. Als kleines Dankeschön bekommen sie Gutscheine von uns.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH



© shutterstock.com/Maria Castillo

Zielgruppengerechte Kommunikation

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
mit verschiedenen Zielgruppen kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten.		
<p>Zu den Zielgruppen zählen lt. Berufsbild: z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> – AusbilderInnen – Führungskräfte – KollegInnen – Kundinnen – Lieferanten 		
ihre Anliegen verständlich vorbringen und der jeweiligen Situation angemessen auftreten.		
<p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Auskünfte von KollegInnen, Geschäftspartnerinnen etc. einholen – die betriebliche Vorgehensweise bei der Bearbeitung von Beschwerden und Reklamationen einhalten 		
berufsadäquat und betriebsspezifisch in einer Fremdsprache kommunizieren.		
<p>Dazu zählt lt. Berufsbild: z. B. Fachausdrücke z. B. in Englisch und Französisch nutzen</p>		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 1.7.1, 1.7.2, 1.7.3

Ausbildungstipps

Zielgruppengerechte Gespräche:

- Üben Sie mit Ihren Lehrlingen, wie sie sich richtig bei Kunden vorstellen.
- Erklären Sie Ihren Lehrlingen die „Du“ und „Sie“-Thematik: Wer bietet wem das „Du“ an? Wie spricht man Personen an, die man nicht kennt?
- Geben Sie Ihren Lehrlingen die Möglichkeit, bei Gesprächen dabei zu sein. Dabei können diese viel über den Umgang mit Kunden lernen.
- Jugendliche sind es nicht gewohnt, geschäftliche Telefonate zu führen. Üben Sie mit Ihren Lehrlingen verschiedene Standardgespräche in Rollenspielen:
 - sich am Telefon korrekt melden
 - Gespräche weiterverbinden
 - was sagt man, wenn man dem Kunden nicht weiterhelfen kann
 - nach dem Anliegen fragen und dieses notieren
 - sich Namen buchstabieren lassen

Auslandspraktikum – FAQs

Ein Auslandspraktikum ermöglicht, die sprachlichen, fachlichen und interkulturellen Kompetenzen von Lehrlingen zu erweitern. Unternehmen, die ihren Lehrlingen während der betrieblichen Ausbildungszeit ein Auslandspraktikum ermöglichen, können für die Praktikumszeit einen Ersatz des Lehrlingseinkommens beantragen. Einrichtungen wie **IFA – Internationaler Fachkräfteaustausch** helfen Unternehmen und Lehrlingen bei der Organisation der Auslandsaufenthalte.

Was bringt ein Auslandspraktikum dem Lehrling?

Beruflich bringt ein Auslandspraktikum viele Vorteile: Neben dem Kennenlernen neuer Arbeitsprozesse tauchen die Lehrlinge auch in eine fremde Unternehmenskultur ein. Was im einheimischen Lehrbetrieb selbstverständlich ist, sorgt im Ausland vielleicht für Verwirrung und lässt die Lehrlinge das eigene Verhalten reflektieren.

Was bringt ein Auslandspraktikum dem Unternehmen?

Mundpropaganda:

Ihre Lehrlinge haben nach einem Auslandspraktikum sicher viel zu erzählen. In diesem Zusammenhang wird der Name Ihres Unternehmens sehr oft fallen, weil Sie diese Erfahrung ermöglicht haben. Dies wird vor allem bei anderen Jugendlichen den Imagewert als Arbeitgeber erhöhen.

Betriebsblindheit bekämpfen:

Es gibt viele Wege zum Ziel, aber meist macht man die Dinge, wie man sie eben schon immer gemacht hat. Lassen Sie sich von Ihren Lehrlingen berichten, was sie im Auslandspraktikum gelernt haben. Bestimmt sind sie sehr stolz, wenn die eine oder andere Idee im Lehrbetrieb auch ausprobiert wird.

LINKS



Internationaler Fachkräfteaustausch:

<https://ifa.or.at>



Erasmus+

Erasmus und Berufsbildung:

<https://erasmusplus.at/de/berufsbildung/>

Kundenorientiertes Agieren

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
erklären, warum Kunden und Kundinnen für den Lehrbetrieb im Mittelpunkt stehen.		
die Kundenorientierung bei der Erfüllung aller ihrer Aufgaben berücksichtigen.		
z. B. – Kunden aktiv zuhören – auf Vorlieben der Kunden eingehen – Kundenwünsche genau notieren		
mit unterschiedlichen Kundensituationen kompetent umgehen und kunden- sowie betriebsoptimierte Lösungen finden.		
z. B. – Kundenbedürfnisse erkennen – Kunden basierend auf deren individuellen Wünschen beraten – betriebsinterne Kommunikationsstrategien anwenden – Kundenwünsche lösungsorientiert und mit Kreativität erfüllen		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 1.8.1, 1.8.2, 1.8.3

Ausbildungstipp

Besprechen Sie dazu mit Ihren Lehrlingen, dass Kunden z. B. den Umsatz für das Unternehmen bringen und Arbeitsplätze sichern.

AUS DER PRAXIS

„Wir besprechen mit den Lehrlingen, was Kundenorientierung bedeutet, aber viel wichtiger ist es, sie vorzuleben. Die Lehrlinge lernen dabei, dass sich Wertschätzung gegenüber dem Kunden auch positiv auf sie selbst auswirkt.“

Andreas Zukal, ehemaliger Geschäftsführer, Wolf Dietmar Eibensteiner Gesellschaft m.b.H.

Best Practice

Jobrotation

Die Jobrotation ist ein wichtiger Baustein der Lehrlingsausbildung. Bei einer Jobrotation wechseln Lehrlinge in regelmäßigen Abständen die Abteilungen bzw. Aufgabenbereiche. Dadurch erwerben sie umfassende fachliche Kompetenzen und lernen den Lehrbetrieb als Ganzes kennen. Durch den Einblick in die verschiedenen Abteilungen/Bereiche können Lehrlinge Zusammenhänge leichter verstehen.

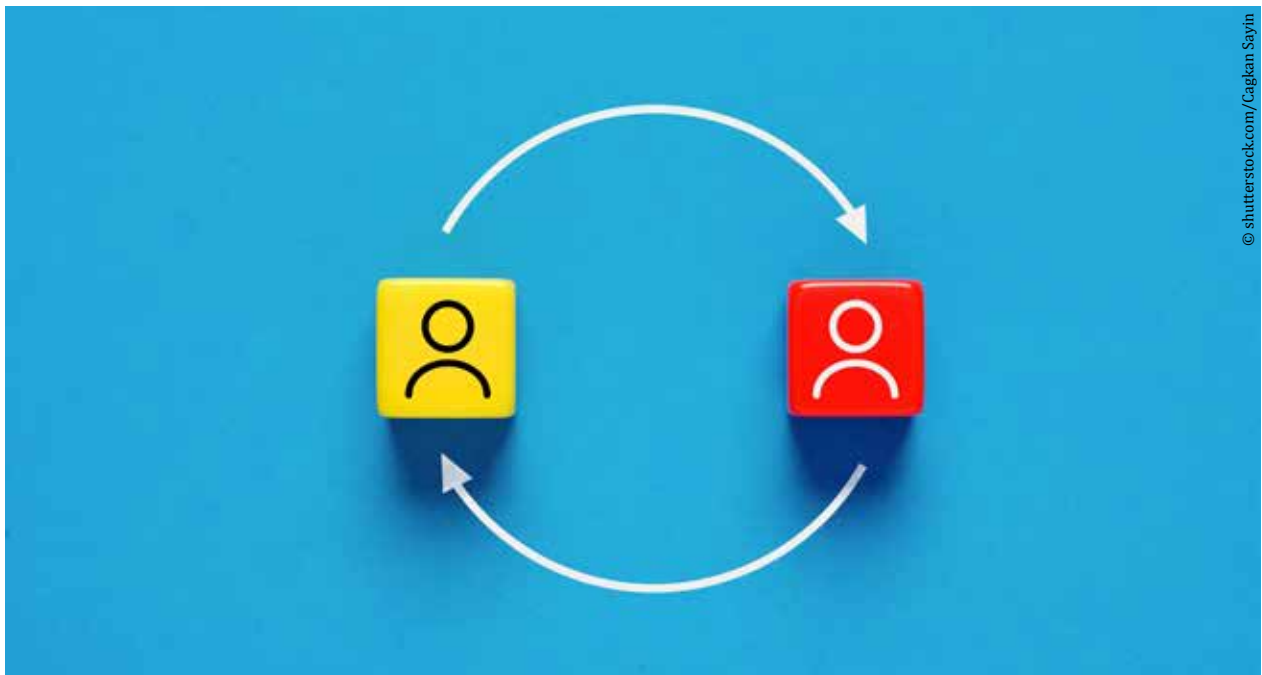
Tipps und Anleitung für die Umsetzung in Ihrem Betrieb

Rotationsplan erstellen:

- Welche Arbeitsbereiche muss mein Lehrling kennenlernen und welche sollte er zusätzlich kennen lernen?
- Welche Reihenfolge und Dauer ist für die Rotation günstig?
- Wer ist für die Ausbildung des Lehrlings im jeweiligen Bereich zuständig?

Vor- und Nachbereitung der Rotation:

- Ausbildungsziele formulieren bzw. Ausbildungsplan erstellen
- Arbeitsplatz für Lehrling vorbereiten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Rotation informieren
- Nach der Rotation ein Feedbackgespräch führen: Was wurde gelernt? Wie hat es dem Lehrling gefallen?



Der Betrieb und die Lehrlinge profitieren davon, wenn sie auch Bereiche kennenlernen, die über das Berufsbild hinausgehen. Das Interesse an weiteren Gebieten wird geweckt und den Lehrlingen werden neue berufliche Perspektiven eröffnet.

Best Practice

Auslandsmobilität

Welcome, Bienvenidos, Benvenuto, Dobrodošli – überall werden Lehrlinge bei einem Auslandspraktikum herzlich willkommen geheißen.



Wie kann ein Auslandspraktikum aussehen?

- Lehrlinge können bis zu sechs Monate pro Lehrjahr im Ausland verbringen. Voraussetzung ist, dass die im Ausland erworbenen Kenntnisse den im österreichischen Lehrberuf vermittelten Kenntnissen gleichwertig sind (BAG §27c Abs. 1 und 2). Die durchschnittliche Praktikumsdauer beträgt **meist vier bis sechs Wochen**.
- **Förderinitiativen** wie IFA – internationaler Fachkräfteaustausch oder regionale Förderinitiativen (Let's Walz, Xchange etc.) **übernehmen die Suche von Praktikumsplätzen**, die Organisation der Reise und begleiten die Lehrlinge ins Ausland.
- Förderinitiativen helfen bei der Organisation eines Sprachkurses und der Festlegung von Praktikumsinhalten mit den Partnerunternehmen.
- **Finanzielle Fördermittel** umfassen unter anderem folgende Bereiche:
 - Pauschale Zuschüsse zu den Aufenthalts- und Reisekosten
 - Übernahme der Kosten für den Sprachkurs
 - Taggeld für Lehrlinge (zusätzlich zu den Aufenthaltskosten)
 - Ersatz des Lehrlingseinkommens: Die Lehrlinge erhalten während der Zeit des Praktikums weiter ihr Lehrlingseinkommen. Den Betrieben wird das Bruttolehrlingseinkommen für die Zeit des Praktikums ersetzt.
- Bei einem Auslandsaufenthalt von drei bis sechs Wochen - inklusive Sprachkurs – kann man bei Inanspruchnahme der Förderungen mit **Kosten zwischen 200 und 650 Euro** rechnen – abhängig vom Zielland. Zusätzlich kann eine **Erfolgsprämie** beantragt werden, durch welche sich auch diese Kosten verringern.

Was bringt ein Auslandspraktikum?

Ein Auslandspraktikum stellt eine Win-win-Situation für Lehrlinge und Ausbildungsbetriebe dar. Neben der Erweiterung der sprachlichen, fachlichen und interkulturellen Kompetenzen ist es vor allem die persönliche Entwicklung der Lehrlinge, die für beide Seiten einen großen Mehrwert bringt. Die Erfahrung, sich auf ein Abenteuer eingelassen zu haben, „alleine“ im Ausland gelebt zu haben und internationale Erfahrung vorweisen zu können, macht die Lehrlinge selbstbewusst und stolz. Dies wiederum fördert die Selbstständigkeit und Motivation, die sich Ausbilderinnen und Ausbilder, Eltern und Berufsschullehrerinnen und -lehrer von den Lehrlingen wünschen.



LINK



Auslandspraktika für Lehrlinge:
<https://youtu.be/juoFKfgzKrs>

Auslandsaufenthalte von Ausbilderinnen und Ausbildern

Ein Auslandsaufenthalt bringt nicht nur Lehrlinge weiter, sondern zählt sich auch für Lehrende aus. Gefördert werden Ausbilderinnen und Ausbilder, Personalverantwortliche, Lehrerinnen und Lehrer in berufsbildenden Schulen sowie Bildungsexpertinnen und Bildungsexperten. Während eines Auslandsaufenthaltes besuchen sie Betriebe, Schulen und andere Ausbildungseinrichtungen – dabei lernen sie neue Herangehensweisen und andere Ausbildungsmethoden kennen. Durch den Erfahrungsaustausch entstehen oft nachhaltige Partnerschaften mit anderen Betrieben, die nicht nur die Ausbilderinnen und Ausbilder persönlich bereichern, sondern auch das Unternehmen und den Wirtschaftsstandort stärken.

LINK



Internationaler Fachkräfteaustausch:
<https://ifa.or.at>

2. Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten

Betriebliches Qualitätsmanagement	66
Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz	67
Hygiene	69
Nachhaltiges und ressourcenschonendes Handeln	70

Hinweis

Klicken Sie auf die Überschriften, um direkt in das gewünschte Kapitel zu gelangen.



Betriebliches Qualitätsmanagement

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
betriebliche Qualitätsvorgaben im eigenen Aufgabenbereich umsetzen.		
z. B. – korrekte Arbeitskleidung tragen – Vorgaben von Vorgesetzten einhalten, wie Zeitvorgaben – Vorgaben des Lebensmittelcodex umsetzen – Dokumentation, Warenannahme etc. nach betrieblichen Qualitätsstandards durchführen		
an der Entwicklung von innerbetrieblichen Qualitätsstandards mitwirken.		
z. B. – Vorlagen bzw. Anleitungen mitentwickeln – Verbesserungsvorschläge machen		
die eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen.		
z. B. – Checkliste für seine Tätigkeiten entwickeln – bei Unsicherheiten recherchieren oder nachfragen – benötigte Arbeitszeit mit Zeitvorgaben vergleichen		
die Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und sie in die Aufgabenbewältigung einbringen.		
z. B. notwendige Änderungen notieren und bei der nächsten Aufgabenbewältigung miteinbeziehen		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4

Ausbildungstipps

- 1 Fragen Sie Ihre Lehrlinge nach **Ideen und Verbesserungsvorschlägen** z. B. in den Bereichen Lehrlingsausbildung, Qualität oder Arbeitsplatzgestaltung. Dafür eignen sich beispielsweise Ideen- und Verbesserungskarten, auf denen Ihre Lehrlinge Vorschläge und Anregungen notieren können.
- 2 Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen, was zu tun ist, **wenn bei der Arbeit einmal etwas schief geht**. Vermitteln Sie ihnen: Jedem kann einmal ein Fehler passieren. Wichtig ist jedoch, den Fehler sofort zu melden – so kann der Schaden oft noch begrenzt bzw. eine Lösung gefunden werden. Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen die Konsequenzen, die durch das Geheimhalten eines Fehlers entstehen können. Erklären Sie ihnen, was zu tun ist, damit der Fehler nicht mehr vorkommt (Verbesserungs- und Vorbeugemaßnahmen).
- 3 **Binden** Sie Ihre Lehrlinge in das **betriebliche Qualitätsmanagement** ein. Machen Sie Ihre Lehrlinge z. B. mit dem Grundgedanken des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses vertraut und lassen Sie Ihre Lehrlinge an betrieblichen Qualitätszirkeln teilnehmen.

AUS DER PRAXIS

„Lehrlinge bringen frischen Wind in jedes Unternehmen und wir nutzen ihre Neugier, um gemeinsam alltägliche Prozesse zu hinterfragen und zu optimieren. Auch langjährige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können betriebsblind werden.“

Andreas Zukal, ehemaliger Geschäftsführer, Wolf Dietmar Eibensteiner Gesellschaft m.b.H.

Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

1. Lehrjahr

2. Lehrjahr

3. Lehrjahr

Ihr Lehrling kann ...

Betriebs- und Hilfsmittel sicher und sachgerecht einsetzen.

z. B.

- Küchengeräte, Produktionsmaschinen etc. sicher bedienen
- Desinfektionsmittel richtig anwenden

rechtliche und betriebliche Sicherheitsvorschriften einhalten.

z. B.

- Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetz (LMSVG) einhalten
- Codex Alimentarius Austriacus beachten
- Fluchtwege, Notausgänge freihalten
- Brandschutzregeln einhalten

Aufgaben von mit Sicherheitsagenden beauftragten Personen im Überblick beschreiben.

z. B. wissen, wer im Lehrbetrieb die Aufgabe als

- Brandschutzbeauftragte/r
- Sicherheitsvertrauensperson
- Ersthelfer/in
- Datenschutzbeauftragte/r

wahrnimmt und welche Zuständigkeiten damit verbunden sind.

berufsbezogene Gefahren, wie Sturz- und Brandgefahr, in seinem Arbeitsbereich erkennen und sich entsprechend den Arbeitsschutz- und Brandschutzvorgaben verhalten.



z. B.

- Brandgefahr erkennen (Kabelbrand, Überhitzung etc.)
- Aufstiegshilfen sachgerecht verwenden (Leiter statt Hocker etc.)
- Stolperfallen beseitigen

sich im Notfall richtig verhalten.



Dazu zählt lt. Berufsbild das Ergreifen von geeigneten Erste-Hilfe-Maßnahmen bei Unfällen.

die Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden.

z. B.

- Einfluss des ergonomischen Arbeitens auf die Erhaltung der eigenen Gesundheit kennen (z. B. Schutz der Wirbelsäule)
- richtige Körperhaltung bei stehenden Aufgaben einnehmen
- schonend heben und tragen

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7





Ausbildungstipps

1 Betriebliche Sicherheitsvorschriften:

- Klären Sie Ihre Lehrlinge über **mögliche Arbeitsunfälle** auf. Sprechen Sie darüber, wie sich Unfälle auswirken können. Dadurch wird den Lehrlingen erst richtig bewusst, welche schwerwiegenden Folgen es haben kann, wenn Sicherheitsvorschriften nicht eingehalten werden. Vermitteln Sie Ihren Lehrlingen: Sicheres Arbeiten lohnt sich! **Gehen Sie mit gutem Beispiel voran.** Halten Sie auch die Kolleginnen und Kollegen an, für die Lehrlinge ein Vorbild in puncto Sicherheit zu sein.
- Der **Sicherheitsrundgang**: Geben Sie Ihren Lehrlingen die Aufgabe, bei einem Rundgang durch den Lehrbetrieb/die Abteilung auf Gefahrenquellen zu achten. Lassen Sie sich die Beobachtungen erzählen und besprechen Sie gemeinsam mögliche Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen bzw. zur Verbesserung von Arbeitsbedingungen.
- Die AUVA bietet verschiedene **Broschüren und Folder** an, in denen sicheres Arbeiten anschaulich erklärt wird. Nutzen Sie diese Unterlagen für die Unterweisung Ihrer Lehrlinge. Wiederholen Sie die für Ihren Betrieb relevanten Inhalte ruhig öfter im Laufe der Ausbildung.

2 Richtiges Verhalten im Notfall:

- Vereinbaren Sie einen Termin zwischen Ihren Lehrlingen und den betrieblichen Ersthelferinnen und Ersthelfern, um grundlegende Notfallsituationen zu besprechen.
- Erklären Sie Ihren Lehrlingen welche grundlegenden Erste-Hilfe-Maßnahmen in Notfällen zu ergreifen sind (betriebliche Ersthelferinnen und Ersthelfer verständigen, Rettungskette auslösen, stabile Seitenlage etc.).

LINK



Prävention von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten:

<https://www.auva.at/cdscontent/?contentid=10007.670875&viewmode=content>

Hygiene

1. Lehrjahr

2. Lehrjahr

3. Lehrjahr

Ihr Lehrling kann ...

die rechtlichen und betrieblichen Gesundheits- und Hygienevorgaben anwenden.

Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.

- Betriebshygiene
- Produkthygiene
- Personahygiene

betriebliche Hygienevorschriften (z. B. HACCP, IFS) und „Gute Hygiene Praxis“ einhalten und entsprechende Checklisten und Protokolle führen.

Reinigungspläne und etwaige Schädlingsbekämpfungspläne anwenden.

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3

Ausbildungstipps

Achten Sie darauf, dass Ihre Lehrlinge

- auf einen sauberen Arbeitsplatz Wert legen.
- über ein berufsadäquates Erscheinungsbild verfügen. Dazu gehört auch die persönliche Hygiene.
- korrekte Arbeitskleidung (Kopfbedeckung, Uniform, Handschuhe, etc.) tragen
- Reinigungs- und Desinfektionspläne anwenden und die Anwendung entsprechend dokumentieren.
- Krankheiten, die ein Fernhalten vom Produktionsort erfordern, kennen.
- **HACCP-Richtlinien einhalten** und Checklisten, wie zur Temperaturkontrolle von Waren, sowie Protokolle fachgerecht führen.

AUS DER PRAXIS

„Da wir keine Konservierungsstoffe verwenden, spielt die Hygiene in der Produktion eine noch wichtigere Rolle. Wir erklären den Lehrlingen, dass die Arbeitskleidung sauber sein muss und die Arbeitsflächen nach jedem Arbeitstag gereinigt und desinfiziert werden müssen, um eine hohe Qualität und Haltbarkeit der Produkte zu gewährleisten. Jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter dokumentiert die durchgeführten Hygienemaßnahmen im Putzplan. Die Lehrlinge werden dadurch erinnert, welche Vorschriften einzuhalten sind.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

HACCP



HAZARD



ANALYSIS



CRITICAL



CONTROL



POINTS

© shutterstock.com/anilofex

Nachhaltiges und ressourcenschonendes Handeln

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
die Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb darstellen.		
z. B. – einen Überblick über Umweltschutzmaßnahmen des Lehrbetriebs (Recycling etc.) geben – Auswirkungen auf Umwelt und Ressourcen bei Nichtbeachten der Umweltschutzmaßnahmen erklären		
die Mülltrennung nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben umsetzen.		
z. B. – biogener Abfall – Butter und Fette – Plastikverpackungen – Weiß- und Buntglas – Papier/Karton – Metall/Dosen – Problemstoffe (Batterien, Reinigungs- und Desinfektionsmittel etc.)		
energiesparend arbeiten und Ressourcen sparsam einsetzen.		
z. B. – Verpackungen ressourcenschonend verwenden – Geräte nach Gebrauch ausschalten		
nachhaltig mit Waren (Rohstoffen, Halbfabrikaten usw.) umgehen, insbesondere mit verderblichen Produkten.		
z. B. – Ablaufdatum der Waren in die Planung der Produktherstellung miteinbeziehen – Mengen für Rezepte genau berechnen – Reste verwerten		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4



„Wir erklären den Lehrlingen, warum Plastik, Papier und Restmüll getrennt werden müssen und kontrollieren regelmäßig, ob die Mülltrennung eingehalten wird. Im Rahmen einer jährlichen Schulung thematisieren wir unter anderem auch den Müllverbrauch und überlegen uns gemeinsam Lösungen zur Reduzierung.“

„Wir fördern die Nutzung von Elektrofahrzeugen und Fahrrädern. Außerdem decken wir einen großen Teil des Energieverbrauchs durch Photovoltaikanlagen. Diese Maßnahmen zeigen den Lehrlingen die Bedeutung von Nachhaltigkeit im Betrieb und unterstützen sie dabei, umweltbewusste Entscheidungen zu treffen.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

Ausbildungstipps



- Verdeutlichen Sie Ihren Lehrlingen, wie **umweltfreundliches und wirtschaftliches Handeln** zusammenhängen. Beispiel: Ein sparsamer Umgang mit Ressourcen (Energie, Verpackungsmaterial, Zutaten etc.) senkt die Kosten für den Betrieb.
- Räumen Sie am **Anfang des 1. Lehrjahrs** einmal gemeinsam mit Ihren Lehrlingen auf: Zeigen Sie Ihren Lehrlingen alles, was sie wissen müssen – von der richtigen Aufbewahrung der Materialien bis zur Abfalltrennung. Legen Sie die zu erledigenden Aufgaben und einen angemessenen Zeitrahmen fest.
- Erklären Sie Ihren Lehrlingen, wie sie ressourcenschonend mit Arbeitsmaterialien umgehen können und somit **beispielsweise Überproduktion** vermeiden.
- Zeigen Sie, wie **Reste sinnvoll verwertet** werden können und welche hygienische Anforderungen Sie dabei berücksichtigen.
- Geben Sie Ihren Lehrlingen Beispiele, warum es wichtig ist auf **regionale und saisonale Produkte** zurückzugreifen. Gehen Sie dabei auf den Transport, die CO₂-Emissionen und das Klima ein.
- Führen Sie mit Ihren Lehrlingen Projekte zum Thema Umweltschutz durch: Geben Sie ihnen beispielsweise die Aufgabe, Verschwendungen im Betrieb zu dokumentieren und Verbesserungsvorschläge zu machen. **Vergeben Sie Prämien für die besten Ideen.** Sensibilisieren Sie die Lehrlinge mit Projekten wie z. B. „Abfallwirtschaft – Verbesserung der innerbetrieblichen Mülltrennung“ für das Thema Umweltschutz.



Best Practice

Selbsteinschätzung zur Beurteilung und Dokumentation der persönlichen und sozialen Belastung des Lehrlings

Wie geht es Ihrem Lehrling wirklich? Soziale Aspekte spielen in der Lehrlingsausbildung eine wichtige Rolle. Das persönliche Wohlbefinden des Lehrlings und seine Akzeptanz im Team sind das Fundament einer gelungenen betrieblichen Ausbildung.

Wie können Sie Ihren Lehrling bestmöglich unterstützen? Im abgebildeten Fragebogen kann sich Ihr **Lehrling selbst einschätzen**. Anschließend können Sie die Ergebnisse mit dem Lehrling – wenn von ihm gewünscht – besprechen und gegebenenfalls gemeinsam Maßnahmen erarbeiten.

Hinweis: Das Ausfüllen und die Besprechung der Selbsteinschätzung erfolgt immer auf freiwilliger Basis. Erklären Sie dem Lehrling, dass Sie durch diese Maßnahme die Möglichkeit bekommen, besser auf seine Wünsche, Ängste oder Vorstellungen einzugehen.

Tipps:

- Bei tiefergehenden Themen kann die Anbindung des Jugendlichen an eine externe Beratung sinnvoll sein:
 - Die Coaches von www.lehre-statt-leere.at stehen dafür ebenso zur Verfügung wie
 - fach einschlägige (meist kostenlose) Beratungsstellen, zu finden unter www.beratungsstellen.at.
- Der Fragebogen kann vom Jugendlichen selbstständig ausgefüllt und auch ausgewertet werden. Eine Anleitung zur Auswertung für den Jugendlichen ist enthalten.
- Wenn Ihr Lehrling den Fragebogen mehrfach ausfüllt, z. B. am Beginn und Ende jedes Ausbildungsjahres, können auch Veränderungen im Befinden des Lehrlings sichtbar gemacht werden.
- Der Fragebogen steht auch digital unter www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/ausbildungsleitfaeden/ zur Verfügung und ermöglicht eine automatische Auswertung per Knopfdruck.





Wie geht's mir eigentlich?

Manchmal kann man diese Frage gar nicht so einfach beantworten...

Um einen herum tut sich viel: Arbeit, Schule, Familie, Freunde – unterschiedliche Personen, Aufgaben und Situationen.

Dieser Fragebogen soll dir dabei helfen, ein Bild davon zu bekommen, wie es dir aktuell geht. Das soll dich und deine Ausbilderin bzw. deinen Ausbilder dabei unterstützen, Stolpersteine für deine Lehrlingsausbildung so weit wie möglich aus dem Weg zu räumen. Wenn du z. B. überhaupt nicht gern in die Berufsschule gehst, gibt es bestimmt einen oder mehrere Gründe dafür, warum das so ist. Um gemeinsam eine Lösung zu finden, kannst du mit deiner Ausbilderin bzw. deinem Ausbilder darüber sprechen. Sie oder er unterstützt dich dabei oder findet mit dir jemanden, der das kann. Wahlweise stehen auch die Lehrlingscoaches von www.lehre-statt-leere.at für dich bereit, wenn du möchtest (eine Terminvereinbarung funktioniert für dich am einfachsten online).

Wichtig: Ob und mit wem du über deine Antworten sprichst, entscheidest du ganz allein.

Beantworte den Fragebogen ehrlich und aus dem Bauch heraus, es gibt hier keine richtigen und falschen Antworten. Die einzige Person, die du belügen würdest, bist du selbst.

Du kannst deine Antworten auch selbst auswerten – die Anleitung dazu findest du im Anschluss an den Fragebogen.

Nr.	Wie geht's mir eigentlich?	So stark treffen die Aussagen auf mich zu:				Mögliche Gesprächsthemen
		überhaupt nicht	eher nicht	eher schon	ganz sicher	
1	Ich gehe gerne zur Arbeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Im Team fühle ich mich wohl.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	In der Arbeit fühle ich mich überfordert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Ich bin oft müde und unausgeschlafen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Auf meine KollegInnen kann ich mich verlassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Mit meinen KollegInnen habe ich häufig Streit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Mein/e AusbilderIn und ich haben genügend Zeit, um Wichtiges zu besprechen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Ich bekomme in der Arbeit Anerkennung für das, was ich leiste.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	In der Arbeit bekomme ich hilfreiche Rückmeldungen, wie ich etwas noch besser machen kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Was ich lerne, empfinde ich als sinnvoll.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Meine Arbeit langweilt mich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Mit meiner Lehrberufswahl bin ich unzufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Mit meinem Ausbildungsbetrieb bin ich im Großen und Ganzen zufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Ich habe vor, meine Lehrlingsausbildung bis zum Schluss komplett zu absolvieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Ich überlege, meinen Lehrberuf zu ändern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Ich überlege, meine Lehrlingsausbildung abzubrechen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Was ich in meiner Ausbildung lerne, interessiert mich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Ich gehe gerne in die Berufsschule.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Mit meinen KlassenkollegInnen in der Berufsschule verstehe ich mich gut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Mit meinen LehrerInnen in der Berufsschule komme ich gut zurecht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	In bestimmten Bereichen meiner Ausbildung wünsche ich mir mehr Unterstützung, damit ich meine Aufgaben besser verstehe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Zu bestimmten Themen habe ich in meiner Ausbildung noch zu wenig erfahren. Ich möchte dazu gerne noch mehr lernen und zusätzliche Kurse besuchen. (Beispiele: eine weitere Sprache lernen, ein PC-Programm, spezielle Tipps zur Kommunikation mit Kunden, wie man ein Projekt managt oder Ähnliches).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Für die Lehrlingsausbildung allgemein fühle ich mich noch nicht wirklich bereit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Wenn ich noch einmal die Wahl hätte, würde ich mich für eine andere Ausbildung entscheiden (z. B. für einen anderen Lehrberuf oder eine andere Schule).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Meine Lehrlingsausbildung ist mir wichtig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Meine Lehrlingsausbildung ist für jemanden in meiner Familie wichtig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Jemand in meiner Familie unterstützt mich bei Problemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Mit jemandem in meiner Familie (mit einer/mehreren Person/en) habe ich Ärger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Ich fühle mich zu Hause wohl.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	Ich kann mich gut erholen, wenn ich Freizeit habe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	Ich habe zu wenig Freizeit, um mich genügend zu erholen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Mein Freundeskreis hilft mir bei der Erholung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	Mit jemandem in meinem Freundes- oder Bekanntenkreis habe ich Ärger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	Ich habe allgemein Stress in meinem Leben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	Um ein oder mehrere Themen mache ich mir Sorgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	Geld ist bei mir ein Problemthema.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Ich habe Fragen zur Gesundheit, die ich gerne mit jemandem besprechen möchte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Mit meiner Laune geht es drunter und drüber. Das ist für mich anstrengend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	Im Großen und Ganzen bin ich mit mir zufrieden und finde mich okay, so wie ich bin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	Ich wünsche mir ein vertrauliches Gespräch mit einem Erwachsenen, um Persönliches zu besprechen. (Ich entscheide selbst, mit wem ich sprechen möchte.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anleitung zur Auswertung:		Hilfstabelle für die Auswertung			
		Nr.			
<p>■ Vergleiche deine angekreuzten Antworten mit der Hilfstabelle →</p> <p>■ Die farbigen Felder in der Hilfstabelle zeigen dir, welche Nummer du mit einem Erwachsenen deiner Wahl besprechen solltest (z. B. mit deiner Ausbilderin bzw. deinem Ausbilder oder einem Lehrlingscoach von www.lehre-statt-leere.at). Wenn du bei einer bestimmten Nummer im Fragebogen ein Antwortfeld angekreuzt hast, das in der Hilfstabelle farbig ist, kann sich daraus ein Gesprächsthema ergeben.</p> <p>Beispiel:</p> <p>Fragebogen: Nummer 18: „Ich gehe gerne in die Berufsschule.“ angekreuztes Antwortfeld z. B.: „überhaupt nicht“</p> <p>Hilfstabelle: Nummer 18: farbig sind hier die Antwortfelder „überhaupt nicht“ und „eher nicht“. Daher solltest du dieses Thema mit jemandem besprechen.</p> <p>■ Vergleiche nun im Fragebogen für jede Nummer dein angekreuztes Antwortfeld mit den farbigen Feldern in der Hilfstabelle bei der gleichen Nummer. Wenn ein Feld in beiden Tabellen markiert ist, kannst du die Nummer im Fragebogen in der Spalte ganz rechts markieren. Wenn du alle Nummern fertig verglichen hast, ergibt sich so für dich eine Übersicht, worüber du mit einem Erwachsenen sprechen solltest.</p> <p>Wichtig: Ob du ein bestimmtes Thema mit jemandem besprechen möchtest, entscheidest du ganz allein. Du musst nicht über alle markierten Aussagen in deinem Fragebogen sprechen.</p>		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		32	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Digitales Arbeiten*

Datensicherheit und Datenschutz	77
Software und weitere digitale Anwendungen	78
Digitale Kommunikation	79
Datei- und Ablageorganisation	80
Informationssuche und -beschaffung	80
Bewertung und Auswahl von Daten und Informationen	81

** Die Berufsbildpositionen in diesem Kompetenzbereich schließen gegebenenfalls auch entsprechende analoge Anwendungen mit ein.*

Hinweis

Klicken Sie auf die Überschriften, um direkt in das gewünschte Kapitel zu gelangen.



Datensicherheit und Datenschutz

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
die rechtlichen und betriebsinternen Vorgaben einhalten.		
<i>Dazu zählt lt. Berufsbild z. B. die Datenschutz-Grundverordnung.</i>		
Urheberrecht und Datenschutzbestimmungen beachten.		
<i>z. B.</i> – grundlegende Verstöße gegen Urheberrecht und Datenschutzbestimmungen erkennen – Copyrights von Texten und Bildern im Internet beachten		
Gefahren und Risiken (z. B. Phishing E-Mails, Viren) erkennen und Maßnahmen treffen, wenn Sicherheitsprobleme und Auffälligkeiten auftreten.		
<i>Dazu zählt lt. Berufsbild z. B. die rasche Verständigung von Dritten, der/des Datenschutzbeauftragten bzw. der verantwortlichen IT-Administration.</i>		
Maßnahmen unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben ergreifen, um Daten, Dateien, Geräte und Anwendungen vor Fremdzugriff zu schützen		
<i>Dazu zählt lt. Berufsbild z. B. der sorgsame Umgang mit Passwörtern und Hardware.</i> <i>Weitere Maßnahmen:</i> – qualitativ hochwertige Passwörter vergeben – Passwörter nicht weitergeben – PC vor Verlassen des Raums sperren		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5

Ausbildungstipps

- Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen die Gefahren der **Phishing-E-Mails**. Erklären Sie ihnen, dass z. B. nur E-Mails von sicheren E-Mail-Adressen selbstständig geöffnet werden dürfen und bei verdächtigen E-Mails die Zustimmung der oder des Vorgesetzten eingeholt werden muss.

Zeigen Sie Ihren Lehrlingen zudem, wie sie **Spam-E-Mails** inkl. enthaltener Spy- oder Adware beim Betreiber melden können, sodass ähnliche E-Mails in Zukunft nicht mehr in ihr Postfach gelangen. Darüber hinaus ist es sinnvoll, eine Einschulung bei der oder dem **Datenschutzbeauftragten** zu vereinbaren, um auf das Thema zusätzlich zu sensibilisieren.
- Um sich **sichere Passwörter** merken zu können, können sich Lehrlinge ein System überlegen. Zum Beispiel könnten sie für jedes Programm das gleiche Passwort verwenden und am Ende die letzten drei Buchstaben des verwendeten Programms hinzufügen. Weisen Sie Ihre Lehrlinge darauf hin, dass die Verwendung von Sonderzeichen die Sicherheit des Passworts erhöht.

Software und weitere digitale Anwendungen

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
betriebliche Software zur Auftragsabwicklung und weitere digitale Anwendungen kompetent verwenden.		1
die für eine auszuführende Aufgabe am besten geeignete betriebliche Software bzw. digitale Anwendung auswählen.		2
z. B. – entsprechend Verfügbarkeit und Aufgabenstellung die passende Softwarelösung auswählen – Nutzen und Herausforderungen von künstlicher Intelligenz (KI) einschätzen		
Inhalte aus verschiedenen Datenquellen beschaffen und zusammenfügen.		
z. B. folgende Inhalte: – Rezepte aus der Rezeptdatenbank – Lieferinformationen aus dem Warenwirtschaftssystem – Produktionsdaten aus den internen Softwareanwendungen – Kundendaten aus CRM		
mit betrieblichen Datenbanken arbeiten.		3
Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. – Daten in Rezeptdatenbanken anpassen – Mengen ändern		
Probleme im Umgang mit Software und digitalen Anwendungen lösen.		4
Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. – Hilfefunktion nutzen – im Internet nach Problemlösungen recherchieren		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5

Ausbildungstipps

- 1 Führen Sie Ihre Lehrlinge schrittweise in die Anwendung der betrieblichen Software ein und erklären Sie nur die für ihre Tätigkeit relevanten Funktionen, um sie nicht zu überfordern.
- 2 Geben Sie einen Überblick, wozu die verschiedenen digitalen Anwendungen dienen und welche Daten in den Programmen gespeichert werden.
- 3 Legen Sie für Ihre Lehrlinge einen Ordner mit Anleitungen an und geben Sie anhand von anschaulichen Beispielen Tipps zur effizienten Nutzung von Datenbanken (z. B. Rezeptdatenbank).
- 4 Weisen Sie auf Tutorials, betriebsinterne Handbücher und vertrauliche Websites hin, die bei Unsicherheiten und technischen Problemen helfen können.

AUS DER PRAXIS

„In unserer Rezeptdatenbank können die Lehrlinge die Rezepte selbst nachschlagen. Zu jedem Rezept gibt es Notizen, worauf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besonders achten sollen. Diese aktualisieren wir regelmäßig. Damit die Lehrlinge mit den aktuellen Notizen arbeiten, weisen wir sie bei der Einschulung darauf hin, dass sie diese jedes Mal vor der Zubereitung lesen sollen.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

Digitale Kommunikation

1. Lehrjahr

2. Lehrjahr

3. Lehrjahr

Ihr Lehrling kann ...

ein breites Spektrum an Kommunikationsformen verwenden.

Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.

- E-Mail
- Telefon

eine geeignete Kommunikationsform anforderungsbezogen auswählen.

verantwortungsbewusst und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben in sozialen Netzwerken agieren.



Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3

Ausbildungstipp




Weisen Sie Ihre Lehrlinge darauf hin, dass keine betriebsinternen Angelegenheiten nach außen getragen oder im Internet veröffentlicht werden dürfen. Dies gilt auch für Social-Media-Kanäle. Machen Sie die Konsequenzen von Fehlverhalten deutlich (z. B. Schaden für den Betrieb, Verwarnung).



© shutterstock.com/Vidi Studio

Datei- und Ablageorganisation



1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
sich in der betrieblichen Datei- bzw. Ablagestruktur zurechtfinden. 		
<i>Dazu zählt lt. Berufsbild z. B. das Finden von gespeicherten Dateien.</i>		
in der betrieblichen Datei- bzw. Ablagestruktur arbeiten und dabei die Grundregeln eines effizienten Dateimanagements berücksichtigen.		
<i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i>		
– Ordner anlegen bzw. löschen		
– Dateinamen vergeben		
sich an die betrieblichen Vorgaben zur Datenanwendung und Datenspeicherung halten.		
<i>z. B.</i>		
– betriebliche Datenbanken aktuell halten		
– Daten genau nach den betrieblichen Vorgaben erfassen		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3

Ausbildungstipp

Legen Sie für Ihre Lehrlinge ein Dokument mit Speicherfaden für wichtige Dateien an. Dieses hilft ihnen den richtigen Speicherort zu finden und gewährleistet eine einheitliche Vorgehensweise bei der Dateiablage.

Informationssuche und -beschaffung

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
Suchmaschinen für die Online-Recherche effizient nutzen.		
<i>z. B. richtige Fachbegriffe als Suchwort verwenden</i>		
nach gespeicherten Dateien suchen. 		
in bestehenden Dateien relevante Informationen suchen.		
<i>z. B. Inhaltsverzeichnisse und Suchfunktionen verwenden</i>		
in Datenbankanwendungen Daten filtern (z. B. in Rezeptdatenbanken). 		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4

Ausbildungstipps

- 1 Lassen Sie die Auszubildenden Verknüpfungen zu häufig verwendeten Dateien anlegen.
- 2 Erklären Sie den Lehrlingen z. B., welche Informationen in welcher Datenbank gespeichert werden und wie die Daten effizient gefiltert werden können. Anschließend können sie verschiedene Filteroptionen ausprobieren und die Ergebnisse miteinander vergleichen.

Bewertung und Auswahl von Daten und Informationen

1. Lehrjahr

2. Lehrjahr

3. Lehrjahr

Ihr Lehrling kann ...

die Zuverlässigkeit von Informationsquellen und die Glaubwürdigkeit von Daten und Informationen einschätzen.

z. B.

- Inhalte auf Aktualität prüfen
- Seriosität der Quellen einschätzen (branchenübliche Websites verwenden, Zertifizierung überprüfen etc.)
- Inhalte mehrerer Quellen miteinander vergleichen

Daten und Informationen strukturiert aufbereiten.

z. B. Dokumentationen nach Vorgaben/Vorlagen erstellen



Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 3.6.1, 3.6.2

Ausbildungstipp

Rezepte müssen eine klare Struktur haben. Geben Sie den Lehrlingen eine Zutatenliste und die Aufgabe, daraus ein Rezept zu entwickeln. Achten Sie auf die Reihenfolge der Schritte und die Klarheit der Struktur. Lassen Sie die Lehrlinge anschließend die Daten in die Rezeptdatenbank eintragen.



© shutterstock.com/Rachanont Hemmawong

Best Practice

Digitale Grundkompetenzen

Digitales Lernangebot für alle Lehrberufe

Mit dem E-Learning-Tool „Digitale Grundkompetenzen“ können Lehrkräfte ihre **digitalen Kompetenzen** individuell stärken. Das kostenlose Lernangebot beinhaltet insgesamt 17 verschiedene Online-Kurse, in welchen anhand von kompetenzorientierten Aufgabenstellungen, Videos, Hotspot-Grafiken und vielem mehr digitale Inhalte vermittelt werden. Basierend auf Entscheidungen der Userinnen und User werden unterschiedliche Lernpfade und Inhalte angezeigt und Kompetenzen gezielt gefördert.

Das E-Learning-Tool ...

- kann in Lehrbetrieben, Berufsschulen und überbetrieblichen Ausbildungseinrichtungen sowie im privaten Umfeld eingesetzt werden.
- besteht aus den fünf Modulen Datenverarbeitung, Kommunikation, Erstellung von Inhalten, Sicherheit und Problemlösung mit insgesamt 17 Online-Kursen.
- kann sowohl am PC als auch auf mobilen Geräten aufgerufen werden.
- ist für folgende Desktop Browser optimiert:
 - Google Chrome
 - Apple Safari (für Mac)
 - Mozilla Firefox
 - Microsoft Edge
- unterstützt folgende Browser bei mobilen Endgeräten (Android und iOS):
 - Google Chrome (Android)
 - Apple Safari (iOS)



Das E-Learning-Tool „Digitale Grundkompetenzen“ finden Sie in der Toolbox auf ausbilder.at:

Toolbox



Auf ausbilder.at finden Sie Anregungen rund um das Thema „digital lernen und ausbilden“. Die Toolbox enthält Links zu Online-Lernplattformen, Lernapps, Tools für Distance Learning, Tipps zur Erstellung von Videos uvm.

Wir freuen uns auf Ihren Linktipp aus der Ausbilderpraxis. Kontaktieren Sie uns dazu auf ausbilder@ibw.at

www.ausbilder.at

4. Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren








Rezepte und Optimierungen	84
Arbeitsgrundlagen und Arbeitsvorbereitung	86
Geräte und Maschinen	88
Rohstoffverarbeitung und Halbfabrikaterzeugung	90
Verkostung und Vollendung	92
Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren	93
Dekoration und Ausfertigung	94
Konservierung	96

Hinweis

Klicken Sie auf die Überschriften, um direkt in das gewünschte Kapitel zu gelangen.



Rezepte und Optimierungen

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	Strömungen der nationalen und internationalen Ernährungstrends und der Herstellungsmethoden verfolgen. 	
	z. B. – Fachzeitschriften lesen – Messen besuchen – sich über Social-Media-Kanäle informieren – Produkte anderer Hersteller ausprobieren	
Rezepte lesen und daraus relevante Informationen ermitteln.		
die Vollständigkeit von Rezepten beurteilen und unvollständige und inkorrekte Angaben identifizieren.		
Dazu zählt lt. Berufsbild z. B. die Reihenfolge der Rohstoffe in Bezug auf die Verarbeitung.		
Gewichtsangaben umrechnen bzw. hochrechnen und Rezepte an entsprechende Produktionsmengen anpassen.		
Rezepte abändern und Ableitungen von Standardrezepten erstellen.		
z. B. saisonal bedingte Rezeptänderungen durchführen		
bei Änderungen der Zutaten die Menge entsprechend anpassen.		
Berechnungen im Zusammenhang mit der Entwicklung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren durchführen.		
Dazu zählen lt. Berufsbild insbesondere das Berechnen von:		
– Materialverbrauch – Bearbeitungsverluste – Materialkosten – Personalkosten – Produktionskosten		
	beim Entwickeln von Rezepten und Endprodukten mitarbeiten. 	
	Dazu zählt lt. Berufsbild z. B. das kreative Beeinflussen und Anpassen der Rezepte.	
	auf Kundenwünsche und besondere ernährungswissenschaftliche und ernährungsphysiologische Bedürfnisse reagieren.	
	Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.	
	– mit Zucker- und Milchalternativen arbeiten – Allergene substituieren – vegane Endprodukte anbieten	
	Rezept- und Arbeitschronologien erarbeiten. 	
	z. B. – Zutatenliste zusammenstellen – Arbeitsschritte beschreiben und Zeiten angeben – Probedurchläufe einplanen	

Rezepte und Optimierungen		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
		Analyseergebnisse lesen und Informationen zur Optimierung von Rezepten entnehmen. <i>z. B. Lesen und Interpretieren der Ergebnisse folgender Messungen bzw. Analysen:</i> – Temperatur-Messung – Feuchtigkeitsanalyse – Texturanalyse – Stabilitätsanalyse
		beim Up-Scaling und Optimieren von Rezepten für Produktionsmaschinen bzw. -anlagen mitarbeiten.

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.1.10, 4.1.11, 4.1.12

Ausbildungstipps

- 1 Bewerten Sie gemeinsam mit Ihren Lehrlingen aktuelle Ernährungstrends. Besprechen Sie dabei anhand eines konkreten Beispiels, ob für das Herstellen der Ware...
 - ein bereits vorhandenes Standardrezept adaptiert werden kann.
 - Ersatzprodukte verwendet werden müssen. Gegebenenfalls verlangt die Rezeptur vegane Alternativen zu Milch, Honig etc. Gehen Sie dabei auch auf die Kosten der alternativen Produkte ein.
 - ein neues Rezept entwickelt werden muss. Wenn ja, erklären Sie die Schritte, die notwendig sein werden, um die neuen Rezept- und Arbeitschronologien zu erarbeiten. Erklären Sie im Zuge dessen, welche Arbeiten Ihre Lehrlinge übernehmen werden.
- 2 Nützen Sie die Gelegenheiten, die sich im Arbeitsalltag bieten, um Kopfrechnen und Schätzen zu üben: Lassen Sie Ihre Lehrlinge z. B. Überschlagsrechnungen für Mengen durchführen.

AUS DER PRAXIS

„Bevor wir ein neues Produkt einführen, setzen sich die Führungskräfte mit den Lehrlingen zusammen und bewerten gemeinsam die Schokolade. Die Jugendliche haben einen anderen Blickwinkel und können zur Erweiterung des Meinungsspektrums beitragen. Gleichzeitig können sie ihre eigenen Ideen einbringen und fühlen sich wertgeschätzt.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

„Zur einfacheren Handhabung drucken wir die Rezepte aus. Die Lehrlinge berechnen die benötigten Mengen am Papier, verwiegen die Zutaten und tragen die Mengen ins System ein. So üben sie einfache Kalkulationen ohne technische Hilfsmittel durchzuführen und genau zu arbeiten.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

Arbeitsgrundlagen und Arbeitsvorbereitung

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
die relevanten Bestimmungen zur Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren insbesondere fach einschlägige Rechtsvorschriften und Richtlinien bei der Durchführung von Arbeiten berücksichtigen.		
<i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> <ul style="list-style-type: none">- HACCP- LMSVG- Codex Alimentarius Austriacus- LMIV- IFS		
die Grundlagen der Lebensmitteltechnologie darstellen.		
<i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> <ul style="list-style-type: none">- Erhitzung- Kühlung- Tiefkühlung- Suspensions-, Emulgier- und Pasteurisationsprozesse- Stabilität- Phaseninversionen- Kristallisation- Fließverhalten		
verschiedene Roh-, Hilfsstoffe und Halbfabrikate sowie Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren erkennen und ihre Eigenschaften, Verwendungsmöglichkeiten, Bearbeitungsmöglichkeiten und Lagerung darstellen.		
<i>Zu den Roh-, Hilfsstoffen und Halbfabrikaten zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> <ul style="list-style-type: none">- Milch und Milchprodukte- Fettstoffe- Eier- Honig- Zucker- Früchte- Gewürze- Aromen- Gelier- und Verdickungsmittel		
die Möglichkeiten zur Herstellung von Schokolade erklären (Bean-to-Bar-Prozess).		
die saisonale Verfügbarkeit von den zu verarbeitenden Rohstoffen, Hilfsstoffen, Halbfabrikaten (z. B. Obstsorten) einschätzen.		
erklären, welche Endprodukte saisonal im Sortiment aufgenommen werden.		
<i>Dazu zählen lt. Berufsbild:</i> <i>z. B. folgende Anlässe</i> <ul style="list-style-type: none">- Weihnachten- Ostern- Muttertag		

Arbeitsgrundlagen und Arbeitsvorbereitung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
einen Überblick über branchenspezifische Verfahren zur Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren geben und zugehörige Werkzeuge und Geräte sowie ihre Funktionsweise darstellen.		
Zu den Werkzeugen und Geräten zählen lt. Berufsbild: z. B. – Gießtrichter – Konfektharfen – Paletten – Stabmixer – Rühr- und Schlagmaschinen – Temperaturmessgeräte – Öfen		
	geeignete Verfahren zur Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren auswählen, mit denen gewünschte Eigenschaften erreicht werden können, wie z. B. glänzende oder matte Glasuren. Zu den Verfahren zählen lt. Berufsbild: z. B. – Auskristallisieren – Dickziehen – Abkochen – Sprühtechnik	
die Frische von Rohstoffen, Hilfsstoffen und Halbfabrikaten prüfen.		
z. B. – Sichtprüfung (Schimmel, Verfärbung, Schädlinge etc.) – Geruchsprüfung (Frische, Intensivität etc.) – Farbprüfung (Gleichmäßigkeit etc.) – Konsistenzprüfung (keine Klumpen, Körnigkeit etc.) – Geschmackprobe		
Arbeitsutensilien und Zutaten rezeptbezogen vorbereiten.		
z. B. – Temperiermaschine vorwärmen – Temperaturmesser kalibrieren – Sauberkeit der Schokoladenformen überprüfen – Spritzbeutel füllen		
mit Maß- und Gewichtseinheiten umgehen und benötigte Zutaten auswiegen.		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.2.10, 4.2.11







„Wir führen die Lehrlinge sukzessive an komplexere Aufgaben heran. Am Anfang legen sie nur auf, dann lernen sie Schritt für Schritt die Produktion der verschiedenen Schokoladesorten kennen.“

Dabei bearbeiten sie immer nur eine Sorte, um eine Überforderung zu vermeiden.“

Hubert Berger, Geschäftsführer, Berger Feinste Confiserie GmbH

Geräte und Maschinen

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
Informationen, die zur Durchführung von Arbeiten an Geräten und Produktionsmaschinen bzw. -anlagen benötigt werden, aus technischen Unterlagen ermitteln und anwenden.		
Zu den technischen Unterlagen zählen lt. Berufsbild: z. B. – Bedienungsanleitungen – Datenblätter		
für anstehende Arbeiten benötigte Werkzeuge und Geräte vorbereiten und für deren Einsatzbereitschaft sorgen (Reinigen, Pflegen usw.).		
		
Zu den Werkzeugen und Geräten zählen lt. Berufsbild: z. B. – Gießtrichter – Konfektharfen – Paletten – Stabmixer – Rühr- und Schlagmaschinen – Temperaturmessgeräte – Öfen		
	die Einsatzbereitschaft von betriebsspezifischen Produktionsmaschinen bzw. -anlagen beurteilen (z. B. Schutzvorrichtungen prüfen).	
	Zu den Produktionsmaschinen und -anlagen zählen lt. Berufsbild: z. B. – Überziehmaschinen – Rühr- und Schlagmaschinen – Temperiermaschinen – Kuvertüreauflöser – Schokoladegießmaschinen – Tunkanlagen – Drehmühlen – Dragierkesseln	
	für anstehende Arbeiten benötigte betriebsspezifische Produktionsmaschinen bzw. -anlagen vorbereiten, insbesondere rüsten, und unterschiedliche Parameter setzen.	
	Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. – Rezepte anpassen und einspielen – Rührgeschwindigkeiten einstellen – Temperaturen festsetzen	
Werkzeuge und Geräte (z. B. Gießtrichter, Konfektharfen) unter Berücksichtigung zugehöriger Sicherheitsvorschriften handhaben bzw. bedienen.		
		




AUS DER PRAXIS

„Bei der Arbeit mit großen Produktionsmaschinen ist immer Vorsicht geboten. Wenn eine Maschine kaputt geht, ist die Reparatur sehr teuer. Deshalb bringen wir den Lehrlingen bei, dass sie darauf achten sollen, dass keine unerwünschten Zutaten bzw. Gegenstände in die Maschine gelangen, da sonst die Messer beschädigt werden. Bei ungewöhnlichen Geräuschen ist die Maschine sofort abzuschalten.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

Geräte und Maschinen


1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	betriebsspezifische Produktionsmaschinen bzw. -anlagen unter Berücksichtigung zugehöriger Sicherheitsvorschriften handhaben bzw. bedienen und den Produktionsprozess überwachen. 	
	<i>Zu den Produktionsmaschinen und -anlagen zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> <ul style="list-style-type: none"> – Rühr- und Schlagmaschinen – Temperiermaschinen – Kuvertüreauflöser – Schokoladegießmaschinen – Tunkanlagen – Drehmühlen – Dragierkesseln 	
		einfache Ablaufstörungen im Produktionsprozess erkennen und beseitigen.
		<i>z. B.</i> <ul style="list-style-type: none"> – Temperaturschwankungen – Lufteinschlüsse – Verstopfung von Maschinen
		Mess-, Steuer- und Regelungseinrichtungen bedienen und überwachen (z. B. zum/beim Temperieren von Schokolade).

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8

Ausbildungstipps

- 1 Geben Sie Ihren Lehrlingen die Bedienungsanleitung von Maschinen und Geräten zu lesen (z. B. Rührmaschine). Besprechen Sie anschließend mit den Lehrlingen:
 - Wie funktioniert die Maschine/das Gerät?
 - Welche Schutzvorrichtungen sind zu verwenden?
 - Wie reinige ich die Maschine/das Gerät richtig?
- 2 Achten Sie darauf, dass Ihre Lehrlinge Arbeitsaufgaben bei Maschinen nicht unter Zeitdruck durchführen. Klären Sie Ihre Lehrlinge über mögliche Arbeitsunfälle auf. Sprechen Sie darüber, wie sich Unfälle auswirken können. Dadurch wird den Lehrlingen erst richtig bewusst, welche schwerwiegenden Folgen es haben kann, wenn Sicherheitsvorschriften nicht eingehalten werden.

Rohstoffverarbeitung und Halbfabrikaterzeugung

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
Lebensmittel verarbeiten, insbesondere unterschiedliche Schneidetechniken anwenden.		
branchenspezifische Arbeitsschritte zur Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren durchführen.		
Zu den Arbeitsschritten zählen lt. Berufsbild: z. B. – Backen – Conchieren – Kristallisieren – Kochen – Passieren – Kandieren – Rösten – Sieben – Emulgieren – Garen – Mischen – Ausrollen – Schmelzen – Dressieren – Ausstechen – Temperieren – Füllen – Würzen – Abklaren – Aufstreichen – Stürzen – Schlagen – Trocknen – Abziehen – Rühren – Dörren		
	verschiedene Zubereitungsarten rezeptgerecht kombinieren.	
	Geliermittel, Bindemittel und Verdickungsmittel fachgerecht einsetzen. Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. – Agar Agar – Pektine – Stärkemehle – Johannisbrotkernmehl	
		verschiedene Rohstoffe gefriertrocknen und deren Geschmack erhalten. z. B. – Obst – Kaffee – Kräuter
Zucker kochen und fachgerecht mit Hilfe der Zuckertabelle verarbeiten. z. B. – geeignete Zuckerart auswählen – richtiges Mischungsverhältnis wählen – Verarbeitungstemperatur beachten		
Fondant, Zuckermasse und Karamell erzeugen.		
	Kakao und Kakaoprodukte verarbeiten.	
	z. B. – Kakaobohnen sortieren, rösten, mahlen – Kakaomasse schmelzen, temperieren – Kakaobutter emulgieren	
	Schokolade (z. B. Kuvertüre) erzeugen, temperieren und fachgerecht verarbeiten.	

Rohstoffverarbeitung und Halbfabrikaterzeugung

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
Früchte dickziehen und kandieren.		
	Früchte in Alkohol einlegen.	
	Gelee herstellen.	
	verschiedene Füllungen herstellen, insbesondere Fruchtfüllungen.	
Marzipan, Grillage, Nougat und Trüffelmassen erzeugen.		
verschiedenen Verfahren der Drageeherstellung aufzeigen und unterschiedliche Grundmaterialien dragieren.		
zu den Verfahren zählen z. B. – Zuckerdragierung – Schokoladendragierung – Kakaopulverdragierung – Pulverzucker und- Aromadragierung – Polierdragierung – Joghurt- und Fruchtpulverdragierung – Karamelldragierung – Knusperdragierung		
	Tunkmassen herstellen.	
	Ganache erzeugen.	
Streumaterialien herstellen, insbesondere Schokospäne, Krokant und aromatisierten Zucker.		
	Creme-Schokoladen erzeugen (z. B. Schokoladenaufstriche).	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9, 4.4.10, 4.4.11, 4.4.12, 4.4.13, 4.4.14, 4.4.15, 4.4.16, 4.4.17, 4.4.18, 4.4.19




Ausbildungstipp

Zeigen Sie den Lehrlingen anhand von Beispielen, wie sich die Schokolade optisch und geschmacklich beim Temperieren verändern soll. Erklären Sie den Lehrlingen, wie sie Mängel erkennen und diese durch präventive Arbeitsschritte vermeiden können.

AUS DER PRAXIS

„Bei der Schokoladenherstellung spielt die Sensorik eine wichtige Rolle. Sie ist eine Grundvoraussetzung, denn die Rohstoffe schmecken nicht immer gleich und müssen entsprechend verarbeitet werden. Wir lassen die Lehrlinge daher regelmäßig Produkte kosten, damit sie die unterschiedlichen Zutaten besser kennenlernen.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

Verkostung und Vollendung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
Rohstoffe und Endprodukte verkosten.  <p>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Schokoladen – Schokoladenerzeugnisse – Konfektwaren usw. 		
mit betrieblichen Verkostungsstandards arbeiten und sich in der betrieblichen Sensoriksprache ausdrücken. 		
<p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> – standardisiertes Verkostungsprotokoll mit Bewertungsskalen führen (Aussehen, Aroma, Mundgefühl, Geschmack, Abgang etc.) – Verkostungsfolge einhalten 		
	Inhaltsstoffe erkennen, Aromen aufsplitten und herausschmecken, insbesondere von Schokolade und den Rohstoffen, mit denen sie verbunden werden soll. 	
	<p>z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Röstungsaromen – Vanillearomen – Fruchtgeschmack – Nussaromen – Alkohol – Gewürze 	
		beim Kreieren von Schokoladenerzeugnissen oder Konfektwaren in verschiedenen Geschmackszusammenstellungen mitarbeiten, passende Geschmackskombinationen finden und für kreative Geschmacksabstimmung sorgen.
		Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren geschmacklich verfeinern und vollenden.

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5



AUS DER PRAXIS

„Bei der Verkostung unserer Produkte bekommen die Lehrlinge die Aufgabe, vergleichbare Produkte aus verschiedenen Konditoreien bzw. Supermärkten in der direkten Umgebung zu erwerben. Diese verkosten wir gemeinsam und arbeiten die geschmacklichen Unterschiede heraus. Gleichzeitig trainieren unsere Lehrlinge ihre Sensoriksprache.“

Andreas Zukal, ehemaliger Geschäftsführer, Wolf Dietmar Eibensteiner Gesellschaft m.b.H.



© shutterstock.com/Peter Hermes Furian

Ausbildungstipp

Sensibilisieren Sie Ihre Lehrlinge auf ihr **Mundgefühl beim Verkosten** von Produkten. Zeigen Sie ihnen die nachfolgende Abbildung zu den Bereichen auf der Zunge, die für das Schmecken der unterschiedlichen Geschmackseindrücke verantwortlich sind.

Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	Hohl- und Vollware aus Schokolade gießen (z. B. Figuren erzeugen).	
	verschiedene Pralinen erzeugen.	
	<i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> <ul style="list-style-type: none"> – (Nougat-)Schnittpralinen – dressierte Pralinen – ausgestochene Pralinen – Formpralinen mit und ohne Hohlkörper – Likörpralinen mit und ohne Kruste – Rohkostpralinen – Trüffel-, Grillage- und Krokantpralinen – Geleepralinen – gefüllte Hohlkörperpralinen 	
	gefüllte, ungefüllte und belegte Tafelschokoladen herstellen.	
	gefüllte und ungefüllte Bonbons erzeugen.	
	gefüllte und ungefüllte Konfektwaren herstellen.	
	<i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> <ul style="list-style-type: none"> – Mozartkugeln – Maroniherzen – gefüllte Schokoladeriegel 	
	anlassbezogene Waren, insbesondere Marzipanfiguren z. B. für Silvester, herstellen.	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.4, 4.6.5, 4.6.6

Ausbildungstipp

Fragen Sie Ihre Lehrlinge, welche Schokoladenerzeugnisse sie ausprobieren wollen. Geben Sie ein Budget für den Vorschlag Ihrer Lehrlinge vor und unterstützen Sie sie bei der Umsetzung.

AUS DER PRAXIS

„Wir haben eine Pralinentheke mit unserem aktuellen Sortiment. Gemeinsam mit den Lehrlingen sehen wir uns die Produkte und ihre Einzelheiten an. Zudem besprechen wir mit ihnen, wie die Dekoration entsteht, welche Pralinen zum Verkauf angeboten werden und welche eher zum Bruch kommen. So lernen sie auch selbstständig zu entscheiden, welche Erzeugnisse aussortiert werden müssen.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

„Die Lehrlinge werden einer Ausbilderin bzw. einem Ausbilder zugeteilt und assistieren ihr bzw. ihm zwei Monate lang an einem Arbeitsplatz, z. B. beim Tunken oder Überziehen von Pralinen. Unsere Absicht ist, dass sie nach dieser Zeit das Produkt selbstständig herstellen können. Es fördert die Motivation, wenn die Lehrlinge ein klares Ziel vor Augen haben.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

Dekoration und Ausfertigung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
		die Wirkung von verschiedenen Formen, Farben, Oberflächen-gestaltungen, Konsistenzen und Geschmacksrichtungen bei der Gestaltung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren berücksichtigen, insbesondere bei der Herstellung von Pralinen und Dekorstücken.
		die kreative Dekoration und Ausfertigung (Modellierung usw.) von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren planen und ihre Vorschläge skizzieren.
		auf Grundlage des jeweiligen Kundenauftrages Konzepte zur Gestaltung von Dekorstücken entwickeln. <i>Zur Gestaltung zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> – Farbgestaltung – Ausführung
		Dekorelemente aus Zucker, Marzipan und Schokolade herstellen, insbesondere figurale Elemente.
	Modellierwerkzeuge fachgerecht handhaben. z. B. – Schokoladenformen – Modellierstäbe – Klingen – Spachteln und Messer – Spritzbeutel, Tüllen – Ausstechformen – Konditoren-Pinsel – Schokoladenrolle	
	Vorlagen und Schablonen erstellen. z. B. Vorlagen für Gießformen und Muster auf Schokoladenoberfläche etc.	
	mit Vorlagen und Schablonen arbeiten.	
		Dekorstücke aus unterschiedlichen Materialien (Schokolade, Zucker usw.) unter Berücksichtigung des Kundenauftrages herstellen. z. B. Berücksichtigung von – Unverträglichkeiten – Allergien – Altersgruppe

Dekoration und Ausfertigung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
		Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren ausfertigen. <i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> <ul style="list-style-type: none"> – Ausstechen – Glasieren – Eindecken (z. B. mit Fondant) – Belegen – Spritzen – Tunken – Sprühen (z. B. Air-Brush) – Färben – Bemalen (z. B. mit Kakaobutterfarben) – Verzieren – Modellieren – Doublieren – Dressieren – Formen
	Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren auflegen, arrangieren und zusammenstellen (einzeln oder sortiert). <i>z. B.</i> <ul style="list-style-type: none"> – Pralinenselektionen zusammenstellen – die Erzeugnisse unter Beachtung der Mengen und des Gewichts für unterschiedliche Verpackungen vorbereiten 	



Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4, 4.7.5, 4.7.6, 4.7.7, 4.7.8, 4.7.9, 4.7.10



„Handwerkliches Geschick ist in unserem Beruf sehr wichtig. Im Zeugnis schauen wir daher zuerst auf die Note im Fach Bildnerische Erziehung. Außerdem lassen wir die Bewerberinnen bzw. Bewerber beim Vorstellungsgespräch ein paar Sätze schreiben, denn eine schöne Handschrift zeigt, dass sie für unseren Beruf begabt sind.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH



Konservierung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	die geschmacklichen und optischen Auswirkungen unterschiedlicher Techniken zur Haltbarmachung und Konservierung von Lebensmitteln darstellen. 	
	<i>Dazu zählen lt. Berufsbild die Auswirkungen auf: z. B.</i> <ul style="list-style-type: none"> – Geschmack – Optik – Konsistenz – Textur 	
	Endprodukte durch den Einsatz verschiedener Konservierungsverfahren veredeln und/oder haltbar machen. 	
	<i>Zu den Konservierungsverfahren zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> <ul style="list-style-type: none"> – das Zuführen von Zucker oder Alkohol – Erhitzen – Kühlen – Dickziehen 	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.8.1, 4.8.2

Ausbildungstipps

- Lassen Sie die Lehrlinge die Zutaten vor und nach der Haltbarmachung kosten. Welche Unterschiede sind zu schmecken?
- Widmen Sie einen Tag der Erklärung der Konservierungsmethoden in Ihrem Betrieb. Beantworten Sie dabei die folgenden Fragen:
 - Werden Konservierungsmittel verwendet?
 - Welche Verfahren können die Haltbarkeit der Produkte gewährleisten?
 - Was ist bei der Anwendung zu beachten?
 - Wie lange garantieren die verschiedenen Methoden die Haltbarkeit der Produkte?
- Erklären Sie, was der Unterschied zwischen Mindesthaltbarkeit- und Verbrauchsdatum ist und wie wichtig Hygiene für die Haltbarkeit ist.


5. Verpackung, Qualitätssicherung und Warenpräsentation

Verpackung und Produktkennzeichnung	98
Qualitätskontrolle, Analyse und Dokumentation	100
Warenpräsentation und Kundenberatung	102

Hinweis

Klicken Sie auf die Überschriften, um direkt in das gewünschte Kapitel zu gelangen.



Verpackung und Produktkennzeichnung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	Verpackungsmaterialien annehmen, prüfen und unter Berücksichtigung des Verwendungszwecks bereitstellen.	
		beim Vorbereiten und Bedienen von betriebsspezifischen Produktionsmaschinen bzw. -anlagen zur Abfüllung oder Verpackung von Lebensmitteln mitarbeiten. <i>Dazu zählt lt. Berufsbild z. B. das Beschicken von Abfüll- und Verpackungsanlagen.</i>
		Packmittel anforderungsgerecht auswählen und zur Verwendung vorschlagen.  <i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> – Verpackungen – Behälter
	Berechnungen im Zusammenhang mit der Verpackung von Schokoladen-erzeugnissen und Konfektwaren durchführen.	
	<i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> die Berechnung – der mengenmäßigen Zutatenkennzeichnung (Quid) – des Nährwerts für die Nährwertkennzeichnung	
	Vorgaben für die Produktkennzeichnung umsetzen, insbesondere die Vorgaben der LMIV. <i>z. B.</i> – korrektes Deklarieren der angebotenen Waren – Einhalten der vorgeschriebenen Inhaltsstoffe	
	die Auswirkungen von inkorrekt Kennzeichnung von Endprodukten darstellen (z. B. nicht gekennzeichnete Allergene).	
	<i>Mögliche Auswirkungen sind z. B.</i> – gesundheitliche Probleme – Rückrufaktionen – rechtliche Konsequenzen bei Gesetzesverstößen oder Schädigungen	

Verpackung und Produktkennzeichnung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
		gefertigte Endprodukte, insbesondere Produkte mit spezieller Handhabung, produkt- und versandgerecht verpacken. <i>Zu den Produkten mit spezieller Handhabung zählen lt. Berufsbild z. B. gekühlte Produkte und gefrorene Produkte</i>
		Endprodukte kommissionieren und die zusammengestellten Versand-einheiten prüfen.

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4,, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8

Ausbildungstipp

Die **Auswahl der richtigen Verpackung** ist für Lehrlinge nicht immer einfach. Erklären Sie Ihren Lehrlingen, welche **Überlegungen** (z. B. Sicherheit, Luftdichtheit, Feuchtigkeitsschutz, Lichtschutz, aufwendige Verpackung als Zeichen hoher Produktqualität, Kosten der Verpackung, Umweltfreundlichkeit, Gewicht) angestellt werden müssen, um eine **passende Auswahl** treffen zu können.





AUS DER PRAXIS

„Unsere Lehrlinge nehmen bei Interesse an Besprechungen über die grafische Gestaltung unserer Schokoladentafeln teil. Wir involvieren sie in die Diskussion und fragen sie nach ihrer Meinung. Durch das Miteinbeziehen erhalten wir wertvollen Input aus der Lehrlingsperspektive und fördern ihre kommunikativen und fachlichen Fähigkeiten.“

Andreas Zukal, ehemaliger Geschäftsführer, Wolf Dietmar Eibensteiner Gesellschaft m.b.H.



Qualitätskontrolle, Analyse und Dokumentation

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
die fortlaufende Qualitätskontrolle durchführen und im Anlassfall entsprechende Maßnahmen setzen. 		
Zu Qualitätskontrolle zählen lt. Berufsbild: z. B. – Verarbeitungsfehler an Produkten oder Verpackungen erkennen – die Verkaufsfähigkeit von Produkten beurteilen Zu den Maßnahmen zählen lt. Berufsbild: z. B. – melden – korrigieren – ausscheiden		
Fehler an Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren erkennen und Rückschlüsse auf deren Entstehung ziehen.		
Zu den Fehlern zählen lt. Berufsbild: z. B. – Zuckerrekristallisation – Oxidation – Fettreif		
		Fettreifanalysen durchführen.
	bei der Durchführung von lebensmitteltechnologischen Versuchen mitarbeiten, um die Einflüsse von verschiedenen Faktoren auf die Produktqualität zu erkennen.	
	Zu den Faktoren zählen lt. Berufsbild: z. B. – Zusammenspiel unterschiedlicher Rohstoffe – Haltbarkeit – Geschmacksveränderungen	
	die Notwendigkeit von fachgerechten Dokumentationen für die Qualitätssicherung und Produktnachverfolgbarkeit darstellen.	
	bei der Entnahme von Rückstellproben unter Einhaltung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben mitarbeiten. 	
	Ergebnisse von Analysen und Qualitätskontrollen fachgerecht dokumentieren.	
	Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. – Inhalte – Methoden – Vorgehensweisen – Prüfungen – Prüfintervalle	
		die Wichtigkeit einer professionellen Unternehmenspräsentation als Grundlage für Audits erkennen. 

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7, 5.2.8



Ausbildungstipps



- 1 Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen...
 - welche Produkte aussortiert werden (gebrochene, zu kleine Produkte etc.).
 - auf welche Kriterien sie bei Verpackungen achten müssen (Sauberkeit, keine Risse etc.).
 - wie sie die Frische der Produkte kontrollieren können.
 - was gegebenenfalls bei Mängeln zu machen ist.

Definieren Sie klare Regeln, wie Ihre Lehrlinge wichtige Parameter, wie Lager-temperaturen, einhalten und kontrollieren können. Verwenden Sie dazu z. B. Checklisten.
- 2 Erklären Sie Ihren Lehrlingen, welche Punkte bei der Entnahme von Rückstellproben zu beachten sind: z. B.
 - Entnahmezeitpunkt
 - Beschriftung nach betrieblichen Vorgaben
 - adäquate Menge für die Probe
 - Temperatur und Länge der Aufbewahrung
 - Dokumentation nach betrieblichen Vorgaben
- 3 Gehen Sie in Ihrer Erklärung z. B. auf folgende Punkte ein:
 - Welche Zertifikate besitzt der Lehrbetrieb bereits?
 - Wie erfüllt der Lehrbetrieb die gesetzlichen und branchenspezifischen Vorschriften?

AUS DER PRAXIS

„Passiert in der Produktion ein Missgeschick, zeigen wir den Lehrlingen die fehlerhaften Erzeugnisse, erklären, woran es liegen kann und wie der Fehler im Nachhinein behoben werden kann. So prägen sie sich das Bild des fehlerhaften Produkts ein und können beim nächsten Mal den Fehler selbstständig erkennen.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH

Warenpräsentation und Kundenberatung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	auf ihr persönliches berufsadäquates Erscheinungsbild achten und Kunden und Kundinnen gegenüber professionell auftreten. <i>z. B.</i> – saubere und gepflegte Berufskleidung tragen – auf eine gute Hygiene der Hände, Nägel und Haare achten	
		hergestellte Schokoladen- erzeugnisse und Konfektwaren fachgerecht präsentieren. <i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> – auf die Anordnung auf Märkten oder bei Messen achten – ansprechende Produktbeschreibungen erstellen – Pralinette bestücken
	Kunden und Kundinnen (z. B. AusbilderInnen, KollegInnen, MessebesucherInnen) zu den angebotenen Endprodukten bzw. Dienstleistungen (z. B. personalisierte Waren) beraten.  <i>z. B. Beratung zu folgenden Punkten</i> – ständiges Sortiment bzw. saisonale Produkte – Verpackungsmöglichkeiten (Materialien, individuelles Design, Karten) – personalisierte Endprodukte, Geschenke, Give-Aways – Mengenrabatte – Clubmitgliedschaften	
	Kunden und Kundinnen über aktuelle Trends im Bereich Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren informieren.  <i>z. B.</i> – Geschmacksrichtungen – Farben und Motive – gesunde Zutaten – Surrogate	
	die Bedeutung eines professionellen Umgangs mit Beschwerden und Reklamationen erklären.	
		Beschwerden und Reklamationen entsprechend den rechtlichen und betrieblichen Vorgaben bearbeiten oder weiterleiten.

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6

Ausbildungstipps



- Im täglichen Arbeitsprozess spielt die Warenpräsentation eine wichtige Rolle. Manche Lehrlinge haben großes Interesse und Freude an einer stilvollen Umsetzung von Themen in den Verkaufsräumlichkeiten. **Geben Sie Ihren Lehrlingen den Raum, ihre Kreativität zu entfalten.**
- Machen Sie Ihren Lehrlingen bewusst, dass sie das **Unternehmen nach außen vortreten**. Besprechen Sie beispielsweise: Warum sind saubere Arbeitskleidung/Schuhe wichtig? Wie wirkt ein chaotischer Arbeitsplatz bzw. Arbeitsbereich auf den Kunden?
- Haben Sie Vertrauen in Ihre **Lehrlinge** und **bestärken** Sie diese darin, **Kunden aktiv anzusprechen**. Womöglich fühlen sich Ihre Lehrlinge am Anfang sicherer, wenn sie sich selbst aussuchen können, auf welche Kunden sie zugehen. Versuchen Sie, Ihren Lehrlingen dabei eine Stütze zu sein. Versichern Sie ihnen, dass Sie in der Nähe sind, wenn sie nicht weiterwissen. Nachdem die ersten Erfolge im Kundenkontakt verbucht sind, steigt auch das Selbstbewusstsein der Lehrlinge.
- **Lernen durch Beobachten und Nachahmen** des Verhaltens der Ausbilderinnen und Ausbilder ist eines der wichtigsten Lernprinzipien in der Lehrlingsausbildung. Lassen Sie Ihre Lehrlinge bei Kundengesprächen als „stille Beobachter“ dabei sein. Geben Sie vorab Anregungen, worauf sie besonders achten sollen. Fragen Sie Ihre Lehrlinge im Anschluss nach den Beobachtungen. Besprechen Sie gemeinsam die wichtigsten Umgangs- und Höflichkeitsformen.
- Stellen Sie Ihren Lehrlingen die Aufgabe, als Kunden in einem Unternehmen **Informationen einzuholen**, z. B. saisonale bzw. neue Produkte, Allergene. Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen, wie sie sich als Kunde gefühlt haben. Wurden sie freundlich beraten? Haben sie die gewünschten Auskünfte erhalten? Was hätten sie sich als Kunde gewünscht?
- Wählen Sie eine Schokolade (z. B. Tafel, Praline) Ihres Betriebs aus und besprechen Sie gemeinsam mit Ihren Lehrlingen: Was zeichnet dieses Produkt aus (z. B. Zutaten, Geschmack etc.)? Wie bewerben wir es? Warum bieten wir das Produkt zu diesem Preis an? Wie wird es vertrieben? Wodurch unterscheidet die Schokolade sich von ähnlichen Produkten der Mitbewerber?



Best Practice

Lösungen für auftretende Konfliktsituationen

Konfliktsituationen sind für niemanden angenehm. In allen Fällen ist es hilfreich, einen kühlen Kopf zu bewahren und sachlich zu bleiben.

Konfliktlösung durch persönliches Gespräch

Wie?	Bereiten Sie sich auf das Gespräch vor. Führen Sie ein Gespräch erst, nachdem die Emotionen abgekühlt sind. Im Affekt wird oft voreilig emotional gehandelt und der Fokus auf eine konstruktive Kommunikation ist nicht mehr möglich.
Wann?	Planen Sie das Gespräch zu einer Zeit, die für alle Beteiligten gut möglich ist. Kündigen Sie den Gesprächspartnerinnen bzw. den Gesprächspartnern das Gespräch davor an.
Wo?	Suchen Sie einen möglichst neutralen Ort aus, an dem sich jeder wohlfühlen kann (z. B. der Aufenthaltsraum). Störungen durch Unbeteiligte sollten hier vermieden werden können.
Wer?	Am Gespräch sollten nur direkt Beteiligte teilnehmen. Womöglich kann die Situation auch im Vieraugengespräch gelöst werden.
Was?	Überlegen Sie vor dem Gespräch, welche Inhalte für Sie die wichtigsten sind. Beschränken Sie sich dabei auf maximal zwei unterschiedliche Themen. Kündigen Sie diese den Gesprächspartnerinnen bzw. den Gesprächspartnern an. Ziehen Sie auch in Erwägung, dass es für die Konfliktsituation eine unerwartete Erklärung geben kann.

Tipp: Ich-Botschaften können Konfrontationen entschärfen und Wertvolles beitragen:

- Der Empfänger erfährt etwas über die tatsächlichen Bedürfnisse und Gefühle des Senders.
- Der Empfänger muss sich nicht verteidigen, weil er nicht angegriffen wird.
- Eine Diskussion darüber, wer Recht hat, wird vermieden.

Du-Botschaft: „Du erzählst Blödsinn!“

Ich-Botschaft: „Ich verstehe nicht, was du damit meinst.“

Ausbildungstipp

Als Ausbilderin bzw. Ausbilder müssen und können Sie nicht alle Probleme der Lehrlinge lösen! Bieten Sie bei Bedarf den Jugendlichen professionelle Beratung an.

Leitfaden zum konfliktfreien Gespräch

1. Schritt: Faktencheck

Was genau hat stattgefunden? Beschreiben Sie die konkrete Situation.

Tipp:

- Beschreiben Sie nur das **konkrete Verhalten**, das Sie beobachtet haben.
- Bleiben Sie nur bei **einer** Situation – machen Sie keine Generalisierungen (wie z. B. „immer“, „nie“, „typisch für dich“).
- Beurteilen Sie in diesem Schritt nicht und weisen Sie keine Schuld zu.
- Beschreiben Sie hier noch keine Folge (z. B. Gefühle) Ihrer Beobachtung.

Beispiel: „Wir haben vereinbart, dass wir heute um 14 Uhr Wichtiges besprechen.“

Wir haben uns aber erst kurz vor 14 Uhr 30 gesehen.“

2. Schritt: Resultat

Was war/ist die Folge? Beschreiben Sie genau, was sich durch die beobachtete Situation ergeben hat.

Hier passt auch die Nennung von Gefühlen.

Tipp:

- Ihre Information über die konkrete Konsequenz ist besonders wertvoll.
- Weisen Sie weiterhin keine Schuld zu.
- Wenn es um Gefühle geht: Überlegen Sie vorher, um welche genau es geht und nennen Sie diese auch.

Beispiel: „Diese halbe Stunde war für dich reserviert. Durch deine Verspätung wären uns davon nur fünf Minuten geblieben. Jetzt müssen wir uns einen weiteren Termin ausmachen. Das ärgert mich und auch, dass du nicht Bescheid gegeben hast, dass du erst später kommen kannst.“

3. Schritt: Notwendigkeit/Wunsch

Was ist Ihnen wichtig und warum? Warum genau soll die Situation anders sein? Hier passt auch die Nennung von persönlichen Wünschen.

Tipp: Erklären Sie ernsthaft und informativ, ohne Sarkasmus oder Rüge (ungünstig ist z. B. „Du machst das, weil ich's sage!“). Dies kann der entscheidende Punkt sein für eine reibungslose Kooperation in Zukunft.

Beispiel: „Ich möchte uns beiden genügend Zeit für jede Besprechung geben, damit wir auch alle Fragen klären können. Fünf Minuten sind dafür zu kurz. Außerdem möchte ich mich darauf verlassen können, dass du vereinbarte Termine einhältst oder Bescheid gibst, wenn das einmal nicht geht.“

4. Schritt: Lösung in Zukunft (gemeinsamer Beschluss)

Wie kann die Situation in Zukunft anders aussehen? Welche Lösung wünschen Sie sich?

Tipp: Auch die Gesprächspartnerin bzw. der Gesprächspartner soll etwas vorschlagen dürfen. Das macht ihre bzw. seine Mitverantwortung klar und erhöht die Chance, dass die Situation in Zukunft besser funktioniert.

Beispiel: „Wenn sich in Zukunft bei dir ein Termin nicht ausgeht, gib mir bitte davor Bescheid, damit wir einen anderen finden können. Was sagst du dazu? Könnte noch etwas anderes helfen?“

5. Schritt: Follow-up

Abhängig davon, wie umfangreich und wichtig die neue Lösung ist, kann nach einiger Zeit ein Rückblick hilfreich sein. So können Sie nachschärfen, damit die neue Lösung auch weiterhin hält.

Tipp: Diese Fragen können Sie sich und den Beteiligten stellen:

- Ist die erwünschte Veränderung eingetreten?
- Kann sie auch fortbestehen? Fehlt noch etwas, um das Fortbestehen zu begünstigen?
- Ist die Veränderung für alle Beteiligten in Ordnung oder hat sie unbeabsichtigte Nebenwirkungen?

Beispiel: „Im letzten Monat habe ich bei keinem Termin uninformiert auf dich warten müssen, das freut mich! Wie hast du das geschafft? Was hat sich dadurch allgemein für dich verändert?“

Das folgende Arbeitsblatt können Sie für die Gesprächsvorbereitung auch für Jugendliche nützen.

1.	Faktencheck		Beispiel für den 1. Schritt: „Heute bist du zum dritten Mal diese Woche zu spät gekommen.“		
2.	Resultat		Beispiel für den 2. Schritt: „Ich habe nicht gewusst, wann du kommst und musste daher unseren heutigen Plan umstellen. Das hat mich zuerst nervös gemacht und dann wütend, weil es schon zweimal passiert ist.“		
3.	Notwendigkeit/ Wunsch		Beispiel für den 3. Schritt: „Mir ist wichtig, dass ich weiß, ob du noch kommst und wann, damit ich den Tag planen kann. Am liebsten ist mir, wenn wir alle pünktlich sind, damit niemand warten muss. Hier ist jeder von uns wichtig.“		
4.	Lösung in Zukunft		Beispiel für den 4. Schritt: „Bitte versuche in Zukunft, pünktlich zu sein. Wenn es einmal nicht klappt, gib bitte Bescheid, wann du kommst. Was sagst du dazu? Könnte noch etwas anderes helfen?“		
5.	Follow-up		Beispiel für den 5. Schritt: „Im letzten Monat warst du meistens pünktlich, das freut mich! Wie hast du das geschafft? Was hat sich dadurch allgemein für dich verändert?“		

6. Warenwirtschaft


Beschaffungsprozess	108
Bedarfsermittlung und Bestellung	109
Warenannahme und Qualitätskontrolle	110
Lagerwirtschaft	111

Hinweis

Klicken Sie auf die Überschriften, um direkt in das gewünschte Kapitel zu gelangen.



© shutterstock.com/Dusan Petkovic

Beschaffungsprozess		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	den Ablauf und die Prinzipien des betrieblichen Beschaffungsprozesses beschreiben. 	
	<i>Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B.</i> – Bezugsquellen – Freigabeprozesse – Zuständigkeiten – Kontrollmechanismen	
die rechtlichen Bedingungen für das Zustandekommen und die Erfüllung von (Kauf-)Verträgen darstellen.		
mögliche Vertragswidrigkeiten bei der Erfüllung von (Kauf-)Verträgen (z. B. Zahlungsverzug) sowie deren rechtliche Konsequenzen erklären.		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3



Ausbildungstipps

- Weisen Sie Ihre Lehrlinge darauf hin, wie wichtig **das zeitgerechte Nachbestellen der Waren** für einen **reibungslosen Ablauf im Betrieb** ist. Machen Sie die Konsequenzen von Fehlern deutlich (z. B. Einnahmenverlust, Anpassung des Produktionsplans).
- Erklären Sie Ihren Lehrlingen, dass die **Bestellmenge** und der **Bestellzeitpunkt** von verschiedenen Faktoren (z. B. Aktionen, Rabatte, Platz im Lager, saisonale Einflüsse) beeinflusst werden.

AUS DER PRAXIS

„Wir schulen unsere Lehrlinge in das Warenmanagement ein und besprechen mit ihnen, welche Waren wir wann bestellen und wie wir sie einordnen. Dies fördert nicht nur das Verständnis für logistische Abläufe, sondern die Lehrlinge bekommen auch ein besseres Gefühl dafür, wann z. B. Rohstoffe nachbestellt werden müssen.“

Hubert Berger, Geschäftsführer, Berger Feinste Confiserie GmbH

Bedarfsermittlung und Bestellung		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	den Warenbestand (z. B. Rohstoffe, Hilfsstoffe, Halbfabrikate) ermitteln. <i>Dazu zählt lt. Berufsbild das Ermitteln des Warenbestands z. B. anhand von Listen oder aus dem elektronischen Warenwirtschaftssystem.</i>	
	feststellen, ob die für die Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren benötigten Waren in ausreichender Menge und Qualität zur Verfügung stehen.	
	Bestellmengen aufgrund der betrieblichen Vorgaben vorschlagen. <i>Dazu zählen lt. Berufsbild folgende betriebliche Vorgaben: z. B.</i> – Mindestbestand – Mindestbestellmenge	
		beim Tätigen von Anfragen und Einholen von Angeboten unterstützen. 
		bei Bestellungen unter Berücksichtigung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben mitwirken. <i>Dazu zählt lt. Berufsbild: z. B. einen Bestellvorgang vorbereiten und dabei Angebote und Konditionen berücksichtigen.</i> <i>Weitere Beispiele:</i> – Bestellformulare ausfüllen und prüfen – Text für E-Mail-Bestellungen vorformulieren bzw. nach Absprache mit der bzw. dem Vorgesetzten E-Mail-Bestellung versenden
		mögliche Auswirkungen von fehlerhaften Bestellungen unter rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Aspekten beurteilen. 

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6

Ausbildungstipps

- ❶ Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen dazu z. B. Folgendes:
 - Welche Kriterien (Lieferzeiten, Zuverlässigkeit etc.) sind beim Angebotsvergleich zu berücksichtigen?
 - Welche Lagerkapazitäten hat der Lehrbetrieb?
- ❷ Erklären Sie Ihren Lehrlingen dazu z. B. Folgendes:
 - Welche gesetzlichen Fristen sind beim Widerruf von Bestellungen zu berücksichtigen?
 - Wie wirken sich fehlerhafte Bestellungen auf den Lehrbetrieb aus?

Warenannahme und Qualitätskontrolle		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	Waren unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben an- und übernehmen.	
	<i>Dazu zählt lt. Berufsbild z. B. die Übernahme von Rohstoffen, Hilfsstoffen und Halbfabrikaten.</i>	
	Waren im Wareneingangsbuch bzw. Warenwirtschaftssystem vermerken.	
	die Lieferungen mit dem Auftrag vergleichen und Bestell- und Lieferscheine kontrollieren.	
	Waren kontrollieren und feststellen, ob die Qualität, Mindesthaltbarkeit und Frische den Anforderungen entspricht.	
	bei gekühlten und gefrorenen Waren die Temperatur überprüfen.	
	<i>z. B.</i> – Temperatur messen und mit der Solltemperaturtabelle vergleichen – Werte für spätere Qualitätskontrolle dokumentieren	
	allfällige Mängel feststellen und dokumentieren.	
	Maßnahmen bei Lieferverzug oder mangelhaften Lieferungen im Einklang mit den rechtlichen und betrieblichen Vorgaben ergreifen (z. B. Melden).	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5, 6.3.6, 6.3.7

Ausbildungstipps

Erklären Sie Ihren Lehrlingen welche Mängel bei der Warenannahme auftreten können. Machen Sie sie darauf aufmerksam, zuerst zu überlegen: „Würde ich die Ware so für meinen privaten Gebrauch entgegennehmen?“ Kontrollieren Sie beispielsweise gemeinsam die gelieferte Menge, das Einhalten der erforderlichen Kühlkette und ob die Verpackung Beschädigungen aufweist. Lassen Sie die Lehrlinge eine Checkliste mit den einzelnen Punkten anlegen, die zu berücksichtigen sind.

Nutzen Sie diese Situationen, um Ihren Lehrlingen Konsequenzen von Fehlern aufzuzeigen (z. B. anhand einer fehlerhaften Kühlung). Erklären Sie ihnen, welche Maßnahmen bei fehlerhaften Lieferungen zu setzen sind.

Lagerwirtschaft		
1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
Waren unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit produktgerecht (Temperatur, Feuchtigkeit, Licht usw.) lagern.		
Dazu zählen lt. Berufsbild: z. B. <ul style="list-style-type: none">– Kühlen– Tiefkühlen– Auftauen– Portionieren		
	für die nachhaltige Verwendbarkeit von Waren sorgen.	
	Dazu zählt lt. Berufsbild z. B. das fachgerechte Lagern angebrochener Waren für die Weiterverarbeitung	
	Weitere Beispiele: <ul style="list-style-type: none">– Zutaten genau messen– First-in/First-out-Verfahren anwenden	
Lagerbestände kontrollieren.		
	Verfallsdaten beachten und kontrollieren.	
		den Qualitätsverfall von Waren beurteilen.
		z. B. Überprüfen von <ul style="list-style-type: none">– Geruch und Geschmack– Konsistenz und Aussehen
	Schädlingsbefall erkennen (z. B. an Früchten, Nüssen).	
	nicht mehr nutzbare oder verdorbene Waren aussortieren und fachgerecht entsorgen.	
	z. B. <ul style="list-style-type: none">– Abfall trennen– Gründe für die Entsorgung dokumentieren	
	bei unterschiedlichen Lagertests und Haltbarkeitsprüfungen mitarbeiten.	
	z. B. Einhalten der Kühlkette kontrollieren	
		die Notwendigkeit der Inventur erklären und Arbeiten im Rahmen der Inventur durchführen.
		z. B. <ul style="list-style-type: none">– Lagerbestände zählen und auf Inventurlisten vermerken– Menge der Waren im Lagerverwaltungssystem erfassen

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4, 6.4.5, 6.4.6, 6.4.7, 6.4.8, 6.4.9



Ausbildungsmaterialien

Rechte und Pflichten

Infoblatt für Lehrlinge

Durch den Lehrvertrag übernehmen sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling gewisse Rechte und Pflichten. Diese sind im Berufsausbildungsgesetz (BAG) festgelegt.

PFLICHTEN DES LEHRBERECHTIGTEN LAUT BAG

- Fertigkeiten und Kenntnisse des Lehrberufs sind dem Lehrling vom Lehrberechtigten selbst oder durch andere geeignete Personen (AusbilderIn) zu vermitteln.
- Dem Lehrling dürfen keine berufsfremden Arbeiten bzw. Arbeiten, die seine Kräfte übersteigen, zugeteilt werden.
- Der Lehrling darf nicht körperlich geächtet werden; er ist auch vor Misshandlungen durch Betriebsangehörige zu schützen.
- Eltern und Erziehungsberechtigte sind von wichtigen Vorkommnissen zu verständigen.
- Für den Berufsschulbesuch ist dem Lehrling die erforderliche Zeit unter Fortzahlung des Lehrlingseinkommens freizugeben.
- Der Lehrberechtigte hat die Internatskosten für seinen Lehrling zu tragen.
- Für die Ablegung der Lehrabschlussprüfung ist die dafür erforderliche Zeit freizugeben.
- Während der Lehrzeit müssen dem Lehrling beim erstmaligen Prüfungsantritt die Prüfungstaxe und allfällige Materialkosten ersetzt werden.

PFLICHTEN DES LEHRLINGS LAUT BAG

- Der Lehrling muss sich bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse seines Lehrberufs zu erlernen.

ERKLÄRUNG ZUM GESETZESTEXT

Die Verantwortung für eine erfolgreiche Ausbildung liegt auch bei dir! Du hast ein Recht auf eine umfassende Ausbildung (siehe „Rechte“). Achte auch selbst darauf, dass dir alle Fertigkeiten und Kenntnisse beigebracht werden.

- Übertragene Aufgaben sind ordnungsgemäß durchzuführen.

Vor allem am Anfang müssen Lehrlinge auch einfache Hilfstätigkeiten übernehmen, die nicht so viel Spaß machen. Aber auch diese Aufgaben gehören zu deinem Beruf und tragen dazu bei, dass der Betrieb gut läuft. Lass dir erklären, warum diese Aufgaben für den Betrieb wichtig sind. Du kannst deinem Betrieb wirtschaftlich schaden, wenn du Arbeiten nicht ordnungsgemäß durchführst. Bedenke, dass deine Lehrstelle und dein Lehrlingseinkommen davon abhängen, dass es deinem Lehrbetrieb wirtschaftlich gut geht.

- Mit seinem Verhalten ist der Eigenart des Betriebs Rechnung zu tragen.

In jedem Betrieb gibt es Leitsätze oder Verhaltensrichtlinien, die eingehalten werden müssen.

- Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sind zu wahren.

Wichtig: Dies gilt auch für das Internet. Zitiere keine Personen, die du vorher nicht um Erlaubnis gefragt hast und verrate keine Betriebsgeheimnisse!

- Mit Werkzeug und Material muss sorgsam umgegangen werden.

Wichtig: Durch Beschädigung von Werkzeugen und Materialien fügst du deinem Betrieb wirtschaftlichen Schaden zu.

- Bei Krankheit oder sonstiger Verhinderung ist der/die Lehrberechtigte oder der/die AusbilderIn sofort zu verständigen oder verständigen zu lassen.

Tipp: Speichere die Telefonnummer am besten gleich im Handy ein! Wenn du an einem Schultag krank bist, musst du auch die Schule verständigen.

Quelle: Berufsausbildungsgesetz (BAG) § 9 und § 10; Erklärung zum Gesetzestext: ibw

Checkliste: Qualität in der Lehrlingsausbildung

Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
AUSBILDER/IN		
Qualifikation der AusbilderInnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachliche Weiterbildung der AusbilderInnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Didaktische Weiterbildung der AusbilderInnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfahrungsaustausch (Treffen der AusbilderInnen im Betrieb; Vernetzung der AusbilderInnen mit AusbilderInnen anderer Betriebe; Auslandspraktikum für AusbilderInnen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Überbetriebliches Engagement der AusbilderInnen (Prüfertätigkeit bei der Lehrabschlussprüfung; Arbeitskreise; Lehrlingswart etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIE LEHRLINGSSUCHE - DAS INTERESSE AM LEHRBETRIEB WECKEN		
Kooperationen mit Schulen (Betriebsbesichtigungen, Vorträge in Schulen, Teilnahme an Elternabenden, Schulprojekte etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufspraktische Tage (Schnupperlehre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tag der offenen Tür im Betrieb für Jugendliche, Eltern und LehrerInnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnahme an Berufsinformationsmessen, Branchentagen oder Aktionstagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeit mit den Berufsinformationszentren und dem AMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausschreibung von Lehrstellen (Lehrstellenbörse, Online-Plattformen, Anzeigen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mundpropaganda (berufliche und private Kontakte nutzen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Info- und Werbematerialien (Imagefolder, Plakate, Imagevideo etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
Infobereich auf der Unternehmenswebsite mit Infos zur Ausbildung/Bewerbung etc. oder eigene Lehrlingswebsite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social-Media-Aktivitäten (Facebook, YouTube, X etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berichte in regionalen und überregionalen Medien (Print, Radio, Fernsehen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LEHRLINGSAUSWAHL		
Auswahlverfahren für den Bewerbungsprozess auswählen (schriftliche Bewerbung, Bewerbungsgespräch, Schnuppertage, Eignungstest etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reihenfolge der einzelnen Auswahlverfahren festlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kriterien für die Lehrlingsauswahl festsetzen (Zeugnisnoten, Testergebnisse, Selbstständigkeit, Motivation etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rückmeldung an alle BewerberInnen über die Zu- bzw. Absage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DER OPTIMALE START IN DIE AUSBILDUNG		
Willkommenstreffen vor/zu Beginn der Lehrzeit für Lehrlinge und deren Eltern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lehrlingsunterlagen für alle aufgenommenen Lehrlinge mit Infos zur Ausbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ablaufplan/Checkliste für die Durchführung des ersten Lehrtags	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUSBILDUNG IN BETRIEB UND SCHULE		
Kontakte zum/zur BerufsschuldirektorIn, Klassenvorstand und den BerufsschullehrerInnen pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsschule kontaktieren und sich über die Leistungen des Lehrlings erkundigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vereinbaren, dass die Berufsschule bei schulischen Problemen mit dem Betrieb Kontakt aufnimmt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BerufsschullehrerInnen in den Betrieb einladen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei Schwierigkeiten in der Berufsschule und/oder im Betrieb: Kontakt mit den Eltern aufnehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
AUSBILDUNG GESTALTEN		
Berufsbild als Grundlage für die Ausbildungsplanung und -gestaltung heranziehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsplan erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbilden (Tätigkeiten erklären, vorzeigen, nachmachen und üben lassen; Lehrlinge selbstständig arbeiten lassen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lehrlinge in betriebliche Aufträge einbinden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jobrotation (regelmäßiger Wechsel der Aufgabenbereiche und/oder Abteilungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere Ausbildungsmethoden (Lehrlingsprojekte, E-Learning etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusätzliches Ausbildungsangebot im Rahmen des Berufsbilds (zusätzliche praktische Übungsmöglichkeiten; Lehrlingsunterricht, Nachhilfe etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsdokumentation (AusbilderInnen und/oder Lehrlinge dokumentieren in einem Ausbildungsheft oder einer Ausbildungsmappe, was gelernt wurde)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsfortschritte feststellen (beobachten während der Arbeit; Ergebnisse von Arbeitsaufträgen oder praktische Arbeitsproben bewerten; Feedback von AusbilderIn, KollegInnen etc. einholen; praxisnahe Tests durchführen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Feedback geben (Rückmeldungen während der Arbeit; regelmäßig Feedbackgespräche führen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einbindung der Lehrlinge in die Qualitätssicherung des Betriebs (Lehrlinge können Ideen- und Verbesserungsvorschläge einbringen; kontinuierlicher Verbesserungsprozess [KVP] etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterstützung bei der Vorbereitung auf die LAP (besprechen, was bei der LAP geprüft wird; zusätzliche Übungsmöglichkeiten im Betrieb; interne oder externe Vorbereitungstrainings; Prüfungssituationen durchspielen; LAP-Unterlagen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RICHTIGER UMGANG MIT DEM LEHRLING		
AusbilderIn = Vorbild für den Lehrling (Vorbildfunktion ernst nehmen; sich Zeit nehmen für den Lehrling; als AnsprechpartnerIn zur Verfügung stehen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auf den Lehrling und seine Stärken und Schwächen eingehen (Lerntempo des Jugendlichen berücksichtigen; Lehrlinge fordern und fördern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lehrlinge loben und gute Leistungen sowie Lernfortschritte anerkennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Qualitätsfaktoren	haben/ machen wir	sollten wir andenken
Regelmäßig Rückmeldungen zur Arbeit und den Lernleistungen geben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fehler als Lernchancen zulassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Feedback der Lehrlinge einholen und ernst nehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KOOPERATION MACHT STARK		
Exkursionen in andere Betriebe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Durchführung gemeinsamer Projekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(AUS)BILDUNG ÜBER DAS BERUFSBILD HINAUS		
Zusätzliche berufsbezogene Ausbildungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsübergreifende Ausbildungen (EDV, Fremdsprachen, betriebswirtschaftliches Know-how, Erste Hilfe etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persönlichkeitstrainings und Vermittlung von Soft Skills (Teamtrainings, Kommunikationsseminare, Selbstsicherheitstrainings etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsmatura (Lehre mit Matura)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auslandspraktikum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Förderung der Gesundheit und Fitness (Fitness- und Sportangebote, Sporttage, allgemeine Gesundheitsvorsorge, Gesundheitsprojekte, Suchtprävention etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERFOLGSMESSUNG		
Erfolgsquoten bei der Lehrabschlussprüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnahme an nationalen und internationalen Lehrlingswettbewerben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Belohnungen für gute Leistungen (gute Berufsschulnoten; bestandene LAP; betriebliche Leistungen; Wettbewerbserfolge etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUALITÄTSSIEGEL FÜR DIE LEHRE		
Staatlich ausgezeichneter Ausbildungsbetrieb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Staatspreis „Beste Lehrbetriebe – Fit for Future“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regionale und branchenspezifische Auszeichnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





Tool 3

Abschluss der Lehrzeit & die Lehrabschlussprüfung

Inhalt

Inhalte und Ablauf der Lehrabschlussprüfung (LAP)	121
Anmeldung zum Antritt zur LAP	122
Betriebliche Unterstützung zur LAP	123
Vorbereitung auf die LAP	123
Beurteilung der LAP	127
Belohnungen für gute Leistungen bei der LAP	128
Wiederholung der LAP	128
Verhinderung bei der LAP	129
Weiterbeschäftigungspflicht nach der LAP	129



© shutterstock.com/LStockStudio

Inhalte und Ablauf der Lehrabschlussprüfung (LAP)

INHALTE DER LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG IM LEHRBERUF CHOCOLATIER/CHOCOLATIÈRE

	Prüfungsgegenstände	Prüfungsbereiche	Zeit
Theoretische Prüfung	Schokoladen- erzeugnisse und Konfektwaren	<ul style="list-style-type: none"> - facheinschlägige Rechtsvorschriften und Richtlinien, - Rezepte und Optimierungen, - Rohstoffe, Hilfsstoffe und Halbfabrikate, - Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren, - Verpackung und Produktkennzeichnung, - Qualitätskontrolle, Analyse und Dokumentation, - Waren- und Lagerwirtschaft, - Kundenberatung 	Regelfall: 90 Minuten (kann auf 105 Minuten ausgeweitet werden)
	Angewandte Mathematik	<ul style="list-style-type: none"> - Rezeptberechnungen/Rezeptkalkulationen (z. B. Umrechnungen, Anpassung von Produktionsmengen), - Berechnungen im Zusammenhang mit der Entwicklung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren (Materialverbrauch, Bearbeitungsverluste, Materialkosten usw.), - Berechnungen im Zusammenhang mit der Verpackung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren (Zutatenkennzeichnungsrechnung (Quid), Nährwertberechnungen usw.), - Brutto-, Netto- und Taragewichtrechnung. 	Regelfall: 60 Minuten (kann auf 80 Minuten ausgeweitet werden)
Praktische Prüfung	Prüfarbeit	<ul style="list-style-type: none"> - ein Konzept zur Gestaltung eines Dekorstückes aus Schokolade (z. B. Hohl- und Vollware) und anderen Grundstoffen zu entwickeln und dieses umzusetzen, - Pralinen in verschiedenen Ausführungen sowie gefüllte und ungefüllte Schokoladen, Konfektwaren oder Bonbons herzustellen, zu dekorieren und auszufertigen 	Praktischer Teil: Regelfall: 7 Stunden (kann auf 8 Stunden ausgeweitet werden) mündliche Prüfungsteil: Regelfall: 10 Minuten (kann auf 15 Minuten ausgeweitet werden) (Verlängerung um weitere 10 Minuten möglich, wenn keine eindeutige Note festgestellt werden kann)
	Fachgespräch	<ul style="list-style-type: none"> - Konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag zur Feststellung der beruflichen Kompetenz mit Einbeziehung von Inhalten aus den Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> • Hygiene • Sicherheit • Qualitätssicherung • Umweltschutz 	Im Regelfall 20 Minuten (kann auf 25 Minuten ausgeweitet werden) (Verlängerung um weitere 10 Minuten möglich, wenn keine eindeutige Note festgestellt werden kann)

Hinweis: Inhalte der Lehrabschlussprüfung lt. Ausbildungsordnung im Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière vom Juli 2021

Die Inhalte der Lehrabschlussprüfung sind in der Verordnung des Wirtschaftsministeriums über die Berufsausbildung im Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière geregelt.

Die Prüfungsordnung Chocolatier/Chocolatière trat mit 01.01.2023 in Kraft und ist unter folgendem Link zu finden:

LINK



RIS



Prüfungsordnung Chocolatier/Chocolatière

https://ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2021_II_334/BGBLA_2021_II_334.pdf

Anmeldung zum Antritt zur LAP

ANTRITTSMÖGLICHKEITEN ZUR LAP

Jeder Lehrling hat die Möglichkeit, am Ende der Lehrzeit die Lehrabschlussprüfung (LAP) abzulegen. Das Ablegen der LAP ist für den Lehrling freiwillig. Alle Antrittsmöglichkeiten entnehmen Sie dem Berufsausbildungsgesetz § 23 und § 27. Im Folgenden werden zentrale Antrittsmöglichkeiten dargestellt.



In den **meisten Berufsschulen** werden die **Anmeldeformulare für die Lehrabschlussprüfung** durch die Lehrkräfte verteilt. Darüber hinaus kann ein Antragsformular auf der Website der Lehrlingsstelle beantragt werden bzw. steht ein Formular zum Download zur Verfügung.

Zuständig ist immer die Lehrlingsstelle jenes Bundeslands, in dem der Lehrbetrieb ansässig ist oder in dem sich der ordentliche Hauptwohnsitz des Lehrlings befindet.

LINK



Die Lehrabschlussprüfung (LAP):

<https://www.wko.at/lehre/lehrabschlusspruefung>

Betriebliche Unterstützung zur LAP

Beim erstmaligen Antritt zur Lehrabschlussprüfung trägt der Ausbildungsbetrieb die entstandenen Kosten, sofern der Lehrling innerhalb der Lehrzeit antritt. Die Prüfungstaxe beläuft sich derzeit auf 132 Euro (Stand 2024).

Dem Lehrling ist die Zeit für die Prüfung unter Fortzahlung der Bezüge freizugeben.

Besteht der Lehrling die Lehrabschlussprüfung beim ersten Antritt nicht, so hat er die Möglichkeit diese zweimal kostenlos zu wiederholen.

Vorbereitung auf die LAP

Je nach Bundesland wird von verschiedenen Anbietern eine Reihe von Vorbereitungskursen angeboten. Einen Überblick über das Angebot erhalten Sie bei Ihrer Lehrlingsstelle oder unter www.lap.at.

Ausbildungstipps

- Viele Lehrlinge sind vor der Abschlussprüfung besonders nervös und aufgeregt. Versuchen Sie Ihren Lehrlingen durch Lob und positives Feedback den **Rücken zu stärken**.
- Führen Sie mit jedem Lehrling vor der Lehrabschlussprüfung ein **Feedback-Gespräch**. Heben Sie dabei Stärken und Erfolge besonders hervor.
- Durch **Erfolge** wird das **Selbstbewusstsein** verbessert. Geben Sie herausfordernde Aufgaben, die aber gut zu bewältigen sind.
- Rollenspiele eignen sich, um sich auf die ungewohnte **Prüfungssituation vorzubereiten**. Versuchen Sie die Prüfungssituation nachzustellen und geben Sie Ihren Lehrlingen **Tipps**, wie sie sich noch **besser vorbereiten** können.
- Nutzen Sie die **Erfahrungen** und **Eindrücke** von **früheren Kandidatinnen und Kandidaten**. Oft ist der Austausch eine wichtige Unterstützung in der Vorbereitungsphase.
- Nutzen Sie die **jährlichen Sprechtag**e in der Berufsschule. Der Kontakt zu den Lehrerinnen und Lehrern unterstützt mögliche Schwächen des Lehrlings frühzeitig zu erkennen. **Beziehen** Sie gegebenenfalls die **Eltern** in die Vorbereitung **ein**.

VORBEREITUNGSUNTERLAGEN FÜR DIE LAP

Die **Vorbereitung** auf die Lehrabschlussprüfung beginnt man am besten **mit einem Rückblick auf die Erfahrungen**, die während der Ausbildung gemacht wurden. Lassen Sie Ihre Lehrlinge die gesamte Lehrzeit Revue passieren. Dabei kann es hilfreich sein, die Erfahrungen zuerst niederzuschreiben. Alleine das Nachdenken und Niederschreiben, was während der Lehrzeit alles gelernt und erlebt wurde, hat schon einen Lerneffekt.

Durch die **anschließende Strukturierung der Erfahrungen** entsteht eine **individuelle Lernunterlage**. Idealerweise orientieren sich die Lehrlinge an den Themengebieten der praktischen LAP:

- Entwicklung und Umsetzung eines Konzeptes zur Gestaltung eines Dekorstückes aus Schokolade (z. B. Hohl- und Vollware) und anderen Grundstoffen
- Herstellung, Dekoration und Ausfertigung von Pralinen in verschiedenen Ausführungen sowie von gefüllten und ungefüllten Schokoladen, Konfektwaren oder Bonbons.



„Wir bereiten die Lehrlinge mit einer Probeprüfung auf die Lehrabschlussprüfung vor. Wenn sie diese nicht bestehen, dürfen sie nicht zur Prüfung antreten und haben zwei Wochen Zeit ihre Lücken zu schließen. So ist sichergestellt, dass sie die Prüfung schaffen.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

„Wir unterstützen unsere Lehrlinge bei der Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung. Sie können im Betrieb mit den vorhandenen Zutaten üben. Wir schauen uns gemeinsam die Rezepturen an und geben Feedback zu den Schokoladenerzeugnissen. Dabei gehen wir darauf ein, woran das Problem liegen könnte und wie die Rezeptur angepasst werden kann.“

Beate Hörzer, Leitung Pralinenabteilung,
Stellvertretende Leitung Produktion, Zotter Schokolade GmbH



Best Practice

Gute Vorbereitung ist die halbe Prüfung

VORBEREITUNGSPHASE

1. SEI ORGANISIERT

Schreibe einen Lernplan oder eine Checkliste und halte dich daran.

4. HÖRE AUF DICH SELBST

Du selbst weißt am besten, wann du gut vorbereitet bist. Vergiss die Zurufe von anderen, die behaupten, gar nicht für die Prüfung gelernt zu haben.

2. SEI GEWISSENHAFT

Versuche, allen Themen, die dir nicht klar sind, auf den Grund zu gehen. Jetzt ist der Zeitpunkt aus Fehlern zu lernen und Wissenslücken zu schließen.

3. SEI TRAINIERT

Versetze dich gedanklich in die Prüfungssituation und übe verschiedene prüfungsrelevante Tätigkeiten. Dadurch gewinnst du an Sicherheit.

© shutterstock.com/goodluz

KURZ VOR DER PRÜFUNG

1. HÖRE AUF ZU LERNEN

Stresse dich nicht mit Dingen, bei denen du dir nicht sicher bist. Versuche, dich auf deine Stärken zu konzentrieren.

2. LASSE DICH NICHT VERRÜCKT MACHEN

Höre nicht auf die Kommentare von KollegInnen, die gerade geprüft wurden. Diese sind gerade genauso aufgeregt wie du. Versuche dich auf dich selbst zu konzentrieren und zur Ruhe zu kommen.

3. DENK POSITIV

Die Prüfung ist kein Hindernis, sondern eine Herausforderung. Denke an die Erfolge, die du schon geschafft hast (z. B. Führerschein).

© shutterstock.com/NakoPhotography

WÄHREND DER PRÜFUNG

1. FANGE RICHTIG AN

Beginne mit jenen Aufgaben, die du am besten kannst. Hast du erst einmal den Anfang geschafft, fällt dir das Weitere viel leichter.

2. VERJAGE DEINE ANGST

Kommt die Angst in dir hoch, hole tief Luft und sage innerlich „Stopp!“ Danach sage dir: „Ich schaffe das.“

© shutterstock.com/Maksyil

Beurteilung der LAP

Bei der Gesamtbeurteilung der Lehrabschlussprüfung sind vier Beurteilungsstufen möglich:

Mit Auszeichnung bestanden	<p>„Wenn wenigstens die Hälfte der Prüfungsgegenstände, worunter auch die der praktischen Prüfung zu fallen haben, mit „Sehr gut“ bewertet wurden und in den übrigen Prüfungsgegenständen keine schlechtere Bewertung als „Gut“ erfolgte.“ (BAG § 25.(5a))</p> <table><tr><td colspan="4">Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:</td></tr><tr><td colspan="2">Theoretische Prüfung*</td><td colspan="2">Praktische Prüfung</td></tr><tr><td>SEKO</td><td>AM</td><td>PA</td><td>FG</td></tr><tr><td colspan="2">entfallen</td><td colspan="2">„Sehr gut“</td></tr><tr><td colspan="2">max. „Gut“</td><td colspan="2">„Sehr gut“</td></tr></table>	Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:				Theoretische Prüfung*		Praktische Prüfung		SEKO	AM	PA	FG	entfallen		„Sehr gut“		max. „Gut“		„Sehr gut“		<p>Das heißt:</p> <ul style="list-style-type: none">Die Gegenstände der praktischen Prüfung müssen alle mit „Sehr gut“ bewertet sein.In den Gegenständen der theoretischen Prüfung darf keine schlechtere Note als „Gut“ vergeben werden.Insgesamt muss mindestens die Hälfte der Prüfungsgegenstände (also praktische und theoretische) mit „Sehr gut“ bewertet werden.
Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:																						
Theoretische Prüfung*		Praktische Prüfung																				
SEKO	AM	PA	FG																			
entfallen		„Sehr gut“																				
max. „Gut“		„Sehr gut“																				
Mit gutem Erfolg bestanden	<p>„Wenn wenigstens die Hälfte der Prüfungsgegenstände, worunter auch die der praktischen Prüfung zu fallen haben, mit „Gut“ oder „Sehr gut“ bewertet wurden und in den übrigen Prüfungsgegenständen keine schlechtere Bewertung als „Befriedigend“ erfolgte.“ (BAG § 25.(5b))</p> <table><tr><td colspan="4">Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:</td></tr><tr><td colspan="2">Theoretische Prüfung*</td><td colspan="2">Praktische Prüfung</td></tr><tr><td>SEKO</td><td>AM</td><td>PA</td><td>FG</td></tr><tr><td colspan="2">entfallen</td><td>„Sehr gut“</td><td>„Gut“</td></tr><tr><td colspan="2">max. „Befriedigend“</td><td>„Sehr gut“</td><td>„Gut“</td></tr></table>	Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:				Theoretische Prüfung*		Praktische Prüfung		SEKO	AM	PA	FG	entfallen		„Sehr gut“	„Gut“	max. „Befriedigend“		„Sehr gut“	„Gut“	<p>Das heißt:</p> <ul style="list-style-type: none">Die Gegenstände der praktischen Prüfung müssen alle mit „Sehr gut“ oder „Gut“ bewertet sein.In den Gegenständen der theoretischen Prüfung darf keine schlechtere Beurteilung als „Befriedigend“ vergeben werden.Insgesamt muss mindestens die Hälfte der Prüfungsgegenstände mit „Sehr gut“ oder „Gut“ bewertet sein.
Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:																						
Theoretische Prüfung*		Praktische Prüfung																				
SEKO	AM	PA	FG																			
entfallen		„Sehr gut“	„Gut“																			
max. „Befriedigend“		„Sehr gut“	„Gut“																			
Bestanden	<p>„Wenn kein Prüfungsgegenstand mit „Nicht genügend“ bewertet wurde.“ (BAG § 25.(5c))</p> <table><tr><td colspan="4">Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:</td></tr><tr><td colspan="2">Theoretische Prüfung*</td><td colspan="2">Praktische Prüfung</td></tr><tr><td>SEKO</td><td>AM</td><td>PA</td><td>FG</td></tr><tr><td colspan="2">entfallen</td><td colspan="2">kein „Nicht genügend“</td></tr><tr><td colspan="2">kein „Nicht genügend“</td><td colspan="2">kein „Nicht genügend“</td></tr></table>	Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:				Theoretische Prüfung*		Praktische Prüfung		SEKO	AM	PA	FG	entfallen		kein „Nicht genügend“		kein „Nicht genügend“		kein „Nicht genügend“		<p>Das heißt:</p> <p>Es wurde kein Gegenstand mit „Nicht genügend“ benotet.</p>
Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:																						
Theoretische Prüfung*		Praktische Prüfung																				
SEKO	AM	PA	FG																			
entfallen		kein „Nicht genügend“																				
kein „Nicht genügend“		kein „Nicht genügend“																				
Nicht bestanden	<p>„Wenn ein oder mehrere Prüfungsgegenstände mit „Nicht genügend“ bewertet wurden.“ (lt. BAG § 25.(5d))</p> <table><tr><td colspan="4">Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:</td></tr><tr><td colspan="2">Theoretische Prüfung*</td><td colspan="2">Praktische Prüfung</td></tr><tr><td>SEKO</td><td>AM</td><td>PA</td><td>FG</td></tr><tr><td colspan="4">mind. ein „Nicht genügend“</td></tr></table>	Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:				Theoretische Prüfung*		Praktische Prüfung		SEKO	AM	PA	FG	mind. ein „Nicht genügend“				<p>Das heißt:</p> <p>Ein oder mehrere Gegenstände wurden mit „Nicht genügend“ benotet.</p> <p>Hinweis: Lt. BAG § 24.(2) sind bei der Wiederholungsprüfung nur die Gegenstände zu wiederholen, die mit „Nicht genügend“ beurteilt wurden.</p>				
Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:																						
Theoretische Prüfung*		Praktische Prüfung																				
SEKO	AM	PA	FG																			
mind. ein „Nicht genügend“																						

*) Die theoretische Prüfung entfällt für die meisten Kandidatinnen und Kandidaten. Sie muss bei einer negativen Beurteilung im Berufsschulzeugnis bzw. in den meisten Fällen bei einer ausnahmsweisen Zulassung zur Lehrabschlussprüfung abgelegt werden.

Abkürzungen: SEKO = Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren, AM = Angewandte Mathematik, PA = Prüfarbeit, FG = Fachgespräch

Belohnungen für gute Leistungen bei der LAP

An den Lehrbetrieb wird für gute Leistungen eine Prämie ausbezahlt:

- bei gutem Erfolg EUR 200,00
- bei ausgezeichnetem Erfolg EUR 250,00

Der Antrag für die Förderleistung ist bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslands zu stellen.

LINK



Förderungen für Lehrbetriebe:

<https://www.wko.at/lehre/foerderung-ausgezeichnete-gute-lehrabschlusspruefungen>

Ausbildungstipp



Als Lehrbetrieb sollten Sie Ihren Lehrling vor der Lehrabschlussprüfung motivieren, ein gutes Ergebnis zu erzielen und ihm im Anschluss die Prämie zur Verfügung stellen.

Wiederholung der LAP

Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Lehrabschlussprüfung nicht bestanden, kann diese beliebig oft wiederholt werden. Es sind keine Sperrfristen vorgesehen.

Die Lehrabschlussprüfung kann zweimal kostenlos wiederholt werden.

LINK



Wiederholung der LAP:

<https://www.wko.at/lehre/wiederholung-lehrabschlusspruefung>

Verhinderung bei der LAP

Ist bereits eine Anmeldung erfolgt und kann der Lehrling den Termin nicht wahrnehmen,

- ist bis spätestens zehn Tage vor dem Termin die Lehrlingsstelle über die Verhinderung schriftlich per Einschreiben zu verständigen oder
- der Lehrling kann nachweisen (z. B. durch eine Krankenstandsbestätigung), dass er unverschuldet nicht zur Prüfung antreten konnte.

In diesen Fällen wird die Prüfungstaxe rückerstattet.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird die Prüfungstaxe einbehalten.

Weiterbeschäftigungspflicht nach der LAP

Nach Beendigung der Lehrzeit bzw. nach der erfolgreich abgelegten Lehrabschlussprüfung (falls diese vor Lehrvertragsende abgelegt wird) ist der Lehrling im Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière noch 3 Monate weiter zu beschäftigen. Diese Zeit wird als Weiterbeschäftigungszeit bezeichnet.

Reduzierte Weiterbeschäftigungszeit:

Wenn der Lehrling in Ihrem Betrieb nur die Hälfte oder weniger als die Hälfte der festgesetzten Lehrzeit absolviert hat, dann ist der Lehrbetrieb nur zur Weiterbeschäftigung im halben Ausmaß verpflichtet.

Darüber hinaus gelten die kollektivvertraglichen Regelungen.

LINK



Kollektivvertrag:

<https://www.wko.at/kollektivvertraege>

Ausbildungstipps



- Nach der Lehrabschlussprüfung folgt ein neuer Lebensabschnitt für Ihre Lehrlinge. Unterstützen Sie Ihre Lehrlinge beim Übergang zur Fachkraft.
- Nutzen Sie den ersten Tag nach der Lehre, um ein **Onboarding-Event** für die neue Fachkraft zu gestalten. Bereiten Sie ein kleines Geschenk vor, das „Willkommen als Fachkraft!“ symbolisiert. Laden Sie dazu auch Arbeitskolleginnen und -kollegen ein.





Tool 4

Karriere

Karrierperspektiven nach der Ausbildung

Die Lehre im Chocolatier/Chocolatière ist eine hervorragende Ausgangsbasis und bietet zahlreiche Möglichkeiten der beruflichen Weiterentwicklung.

Das Lebensmittelgewerbe bietet sowohl für karrierebewusste als auch für familiär engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter interessante Zukunftsperspektiven und gute Rahmenbedingungen.



„Die Karrieremöglichkeiten nach der Ausbildung sind vielfältig. Die Absolventinnen und Absolventen können in der Süßwarenindustrie oder als Hotel-Chocolatier bzw. -Chocolatière im In- und Ausland arbeiten. Sie können sich aber auch selbstständig machen und Kurse oder Workshops anbieten.“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

Fachliche Vertiefung

Während der Lehrzeit entwickeln sich die Lehrlinge auch persönlich weiter. Neue Vorlieben entfalten sich und ein Talent in einem bestimmten Gebiet (kreative Gestaltung, Rezeptentwicklung, Kundenberatung etc.) kommt stärker zum Vorschein. Bieten Sie Ihren Lehrlingen die Möglichkeit, fachliche Kenntnisse durch spezialisierte Zusatzausbildungen und Seminare zu vertiefen. Dadurch können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Expertinnen und Experten sowie Fachkräfte in einem bestimmten Fachbereich etablieren.

Zweiter Ausbildung

Eine zweite Ausbildung in einem verwandten Lehrberuf kann sowohl für die Lehrlinge als auch für das Unternehmen sinnvoll sein. Durch die zweite Ausbildung sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter breiter im Betrieb einsetzbar und erhalten vertiefende Einblicke in die Unternehmenszusammenhänge.

Berufsmatura

Für die Berufsreifeprüfung ist es nie zu spät. Sie entspricht einer „normalen Matura“. Besprechen Sie die Möglichkeit einer Berufsmatura mit Ihren Lehrlingen.

Meisterausbildung und Selbstständigkeit

Viele Lehrlinge streben früher oder später die Selbstständigkeit an. Mit dem Meisterprüfungszeugnis wird ein Zertifikat über die umfassende Kompetenz und Leistungsfähigkeit des geprüften Kandidaten/der geprüften Kandidatin verliehen. Darüber hinaus ermöglicht die Meisterprüfung die Gründung bzw. Fortführung eines Betriebs und qualifiziert zur Lehrlingsausbildung.

Die Lehrabsolventinnen und Lehrabsolventen haben die Möglichkeit nach der Lehrabschlussprüfung die **Meisterprüfung als Konditor/in (Zuckerbäcker/in)** abzulegen. Der Meisterbrief berechtigt darüber hinaus zur Teilnahme an der Ausbildung zum **Schokoladensommelier/zur Schokoladensommelière** in fünf Modulen.

LINKS



Meister im Konditorenhandwerk

<https://www.wko.at/oe/gewerbe-handwerk/lebensmittelgewerbe/konditoren/meister-im-konditorenhandwerk>

Liste der Meisterprüfungsstellen

<https://www.wko.at/weiterbildung/meisterpruefungsstellen>



Meisterprüfungskurs für Konditoren und Zuckerbäcker (inkl. Schokoladenherstellung)

<https://www.wifi.at/karriere/meisterpruefungen/konditor>



Ausbildung zum Schokoladen-Sommelier/zur Schokoladen-Sommelière

<https://lmakademie.at/schokoladensommelier-ausbildung/>

Ausbilderqualifikation

Das Ziel einer Ausbilderqualifikation mag als Perspektive direkt nach dem Abschluss der Ausbildung etwas unangebracht wirken. Es gibt jedoch zahlreiche junge Menschen mit didaktischem Geschick und Talent, die sich eine Laufbahn als Ausbilderin bzw. Ausbilder vorstellen können. Dass sie vor Beginn dieser Laufbahn Berufserfahrung sammeln sollten, versteht sich von selbst.

Auslandserfahrung

Die österreichische Lehrlingsausbildung wird in vielen Ländern geschätzt. Ehemalige Lehrlinge können eine hilfreiche Unterstützung bei der Erschließung neuer Märkte sein. Wenn Ihr Unternehmen darüber hinaus Filialen bzw. Kooperationen mit Betrieben in anderen Ländern hat, sind Austauschprogramme für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne eines Wissens- und Erfahrungstransfers von großem Wert. Mehr Informationen zu Auslandspraktika von Lehrlingen finden Sie auf Seite 64.

AUS DER PRAXIS

„Wir bieten den Lehrlingen die Möglichkeit eines Lehrlingsaustausches. Je nach Wunsch vermitteln wir sie an einen Partnerbetrieb in Frankreich oder im deutschsprachigen Raum und nehmen im Gegenzug einen Lehrling aus dem Ausland auf. Die Auszubildenden sind davon begeistert und kehren mit vielen Eindrücke und neuen Rezeptideen zurück. Eine gegenseitige Bereicherung!“

Johannes F. Bachhalm, Maître Chocolatier, Bachhalm Schokoladenmanufaktur GmbH

Ausbildungstipp

Einer der häufigsten Gründe, warum Lehrabsolventinnen und -absolventen den Ausbildungsbetrieb verlassen, ist die fehlende Perspektive. Der Aufstieg im Betrieb ist in den meisten Fällen gegeben, jedoch den Lehrlingen zu wenig bekannt. Sprechen Sie mit Ihren Lehrlingen rechtzeitig über die Zukunft und machen Sie diese auf **weitere Stationen im Betrieb** aufmerksam. Gehen Sie dabei auf die individuellen Bedürfnisse und die Zukunftsplanung der Lehrlinge ein.

Weiterbildung im Lebensmittelgewerbe

LEBENSMITTELAKADEMIE

Die Lebensmittelakademie ist ein Verein der Landesinnungen und der Bundesinnung der Lebensmittelgewerbe und bietet Aus- und Weiterbildungsangebote für Handwerksbetriebe der Lebensmittelgewerbe an.

In ganz Österreich werden Seminare in Präsenz und online sowie individuelle Coachings und Inhouse-Schulungen in den Betrieben durchgeführt. Darüber hinaus stellen sie eine Plattform zur Vernetzung zur Verfügung und organisieren Veranstaltungen bzw. Wettbewerbe für die Lebensmittelbranche.

Die Kurse richten sich an Praktikerinnen und Praktiker und behandeln verschiedene branchenrelevante Themen wie z. B. Ausbildung zum Schokoladensommelier/zur Schokoladensommelière, Gute Hygienepaxis & HACCP, Sensoriksprache, Behördenkontrollen, fachlich korrekte Etikettengestaltung.

Nähere Infos zu den aktuellen Kursen und Veranstaltungen finden Sie auf der nachfolgenden Website.

LINK



Lebensmittelakademie
<https://lmakademie.at/>

UNIVERSITÄTSLEHRGANG FOOD & DESIGN

An der New Design University kann ein dreisemestriger Universitätslehrgang (60 ECTS-Punkte) zum Thema Food & Design absolviert werden. Die Weiterbildung beschäftigt sich mit zeitgemäßer Produkt- und Konzeptgestaltung und setzt sich mit internationalen Designtrends und Foodkonzepten auseinander. Dabei wird z. B. besonderer Wert auf Nachhaltigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Persönlichkeitsbildung gelegt, damit die Absolventinnen und Absolventen die Zukunft des Nahrungsmittelsektors kompetent mitgestalten können.

Der Lehrgang richtet sich an Menschen mit Gestaltungsfreude und Affinität zu Design und Ernährung. Weitere Informationen finden Sie auf der nachfolgenden Website.

LINK



Universitätslehrgang Food & Design
<https://www.ndu.ac.at/studium/lehrgaenge/food-und-design/>

AUSBILDERIN ODER AUSBILDER WERDEN

Der Weiterbildung im Beruf Chocolatier/Chocolatière sind keine Grenzen gesetzt. Sowohl von öffentlichen als auch privaten Bildungsanbietern wird eine Reihe von Kursen und Ausbildungen angeboten. Lehrabsolventinnen und Lehrabsolventen eignen sich beispielsweise aufgrund ihrer persönlichen Erfahrungen als künftige Ausbilderinnen und Ausbilder im Unternehmen (siehe Tool 1). Lehrgänge für Ausbilderinnen und Ausbilder beinhalten zum Beispiel Themen wie Persönlichkeitsentwicklung, Kommunikation und Gesprächsführung, Präsentation, soziale Kompetenz, Diversity, Methodik/Didaktik der Ausbildung, Beurteilungsmethoden, Konfliktbewältigung, Motivation, Selbst- und Zeitmanagement, Coaching sowie Sozial- und Arbeitsverhalten.

LINKS



Ausbilderin oder Ausbilder im Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière:

<https://www.wko.at/weiterbildung/ausbilder>



Ausbilderin bzw. Ausbilder werden

<https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrbetrieb-werden/ausbilderin-werden/>





Anhang

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2021

Ausgegeben am 23. Juli 2021

Teil II

334. Verordnung: Chocolatier/Chocolatière-Ausbildungsordnung

334. Verordnung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort über die Berufsausbildung im Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière (Chocolatier/Chocolatière-Ausbildungsordnung)

Auf Grund der §§ 8 und 24 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 118/2021, wird verordnet:

Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière

§ 1. (1) Der Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière ist mit einer Lehrzeit von drei Jahren eingerichtet.

(2) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Chocolatier bzw. Chocolatière) oder auf Wunsch geschlechtsneutral zu bezeichnen.

Berufsprofil

§ 2. (1) Mit dem positiven Abschluss der Lehrabschlussprüfung und der Berufsschule verfügt der Chocolatier/die Chocolatière über die in Abs. 2 und 3 festgelegten beruflichen Kompetenzen.

(2) Fachliche Kompetenzbereiche:

1. Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren

Der Chocolatier/Die Chocolatière stellt aus qualitativ hochwertigen Zutaten vielfältige Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren her.

Er/Sie arbeitet mit branchenspezifischen Rezepten, führt zugehörige Berechnungen, wie zB Verbrauchs- oder Kostenberechnungen, durch und passt Zutaten und Mengen an. Aus Standardrezepten leitet er/sie eigene Rezepte ab und adaptiert sie bei Bedarf nach Kundenwünschen und -bedürfnissen, wie zB durch Zucker- und Milchalternativen. Außerdem unterstützt er/sie beim Up-Scaling und Optimieren von Rezepten für Produktionsmaschinen und erarbeitet Rezept- und Arbeitschronologien.

Roh-, Hilfsstoffe und Halbfabrikate, wie unterschiedliche Fettstoffe, Süßungsmittel, Kakao oder Früchte, stellt er/sie zur Verarbeitung bereit. Für den Produktionsprozess bereitet er/sie manuelle Arbeitsutensilien, wie Gießtrichter oder Konfektharfen, und Produktionsmaschinen bzw. -anlagen vor, rüstet, bedient und überwacht sie. Dazu passt er/sie Parameter, wie Temperaturprofil oder Rührgeschwindigkeit, an. Durch unterschiedliche Methoden, wie Dickziehen, Kandieren, Dörren, Kristallisieren, Gefriertrocknen, Garen, Pasteurisieren und Emulgieren, erreicht er/sie gewünschte Eigenschaften hinsichtlich Konsistenz, Geschmack und Konservierung. Er/Sie erzeugt Gelees, Füllungen, Dragees, Tunkmassen, Ganachen, Streumaterialien, Creme-Schokoladen und Kuvertüren. Daraus fertigt er/sie verschiedene Produkte, wie gefüllte, ungefüllte und belegte Tafelschokoladen, verschiedene Pralinen und Bonbons, an. Zudem gestaltet er/sie Dekor erzeugnisse, wie Schaustücke oder Marzipanfiguren unter Berücksichtigung von Kundenwünschen und speziellen Anlässen (zB Ostern, Hochzeit).

Beim Ausfertigen der Erzeugnisse berücksichtigt der Chocolatier/die Chocolatière die Wirkung von verschiedenen Formen, Farben sowie Oberflächengestaltungen und wendet Methoden, wie Ausstechen, Glasieren, Eindecken, Spritzen, Tunken, Gießen, Sprühen, Bemalen und Formen, an.

Der Chocolatier/Die Chocolatière verkostet Rohstoffe und Endprodukte, schmeckt Inhaltsstoffe und Aromen heraus und unterstützt bei der geschmacklichen Verfeinerung und Vollendung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren.

Beim Ausführen der Arbeiten sorgt der Chocolatier/die Chocolatière dafür, dass facheinschlägige Vorgaben, Rechtsvorschriften und Richtlinien, wie zB Hygienevorschriften und Vorgaben des Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetzes, eingehalten werden.

2. Verpackung, Qualitätssicherung und Warenpräsentation

Der Chocolatier/Die Chocolatière verpackt die gefertigten Endprodukte anforderungsgerecht (zB gekühlt), auch unter Einsatz von betriebsspezifischen Abfüll- und Verpackungsmaschinen, und kennzeichnet sie nach den Vorgaben der Lebensmittelinformationsverordnung.

Für Qualitätssicherung und Produktnachverfolgbarkeit führt er/sie einfache lebensmitteltechnologische Analysen durch und dokumentiert sie. Er/Sie stellt produktspezifische Fehler, wie Fettreif, Zuckerkristallisation oder Oxidation, fest und entnimmt nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben Rückstellproben.

Der Chocolatier/Die Chocolatière informiert Kunden und Kundinnen über das betriebliche Sortiment und präsentiert seine/ihre Produkte ansprechend. Darüber hinaus informiert er/sie zu aktuellen Trends in der Branche und bietet Zusatzleistungen wie zB personalisierte Ware an. Mit Beschwerden und Reklamationen geht er/sie kompetent um.

3. Warenwirtschaft

Der Chocolatier/Die Chocolatière kontrolliert den Warenbestand auf Qualität und Menge und ermittelt den erforderlichen Warenbedarf für die Herstellung der angebotenen Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren. Er/Sie führt Bestellungen unter Berücksichtigung betriebsinterner Beschaffungsprozesse durch. Bei der Warenannahme überprüft er/sie Qualität, Mindesthaltbarkeitsdatum, Frische und Temperatur der Lieferung. Im Rahmen der produktgerechten Lagerung achtet er/sie auf Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Produktsicherheit. Zudem arbeitet der Chocolatier/die Chocolatière bei Inventuren, Abwägungen und Haltbarkeitsprüfungen mit.

(3) Fachübergreifende Kompetenzbereiche:

Für Erfüllung dieser fachlichen Aufgaben setzt der Chocolatier/die Chocolatière folgende fachübergreifende Kompetenzen ein:

1. Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Der Chocolatier/Die Chocolatière verfügt über grundlegende Kenntnisse des betrieblichen Leistungsspektrums und betriebs- und volkswirtschaftlicher Zusammenhänge, um seine/ihre Tätigkeiten effizient zu organisieren und auszuführen. Er/Sie agiert innerhalb der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation selbst-, sozial- und methodenkompetent und bearbeitet die ihm/ihr übertragenen Aufgaben lösungsorientiert sowie situationsgerecht auf Basis seines/ihrer Verständnisses für Entrepreneurship. Darüber hinaus kommuniziert er/sie zielgruppenorientiert, berufsadäquat, auch unter Verwendung fremdsprachiger Fachausdrücke und agiert kundenorientiert.

2. Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten

Der Chocolatier/Die Chocolatière wendet die Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements an und trägt sich in die Weiterentwicklung der betrieblichen Standards ein. Er/Sie reflektiert sein/ihr eigenes Handeln und nutzt die daraus gewonnenen Erkenntnisse in seinem/ihrer Aufgabenbereich. Der Chocolatier/Die Chocolatière beachtet die rechtlichen und betrieblichen Regelungen für seine/ihre persönliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz sowie die Vorschriften zur Betriebs-, Produkt- und Personalhygiene. Bei Unfällen und Verletzungen handelt er/sie situationsgerecht. Darüber hinaus agiert der Chocolatier/die Chocolatière nachhaltig und ressourcenschonend.

3. Digitales Arbeiten

Der Chocolatier/Die Chocolatière wählt im Rahmen der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben die für seine/ihre Aufgaben am besten geeigneten digitalen Geräte und betriebliche Software aus und nutzt diese effizient. Er/Sie beschafft auf digitalem Weg die für die Aufgabenbearbeitung erforderlichen betriebsinternen und -externen Informationen. Der Chocolatier/Die Chocolatière agiert auf Basis seiner/ihrer digitalen Kompetenz zielgerichtet und verantwortungsbewusst. Dazu zählt vor allem der sensible und sichere Umgang mit Daten, unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben (zB Datenschutz-Grundverordnung).

Berufsbild

§ 3. (1) Zum Erwerb der im Berufsprofil angeführten beruflichen Kompetenzen wird das folgende Berufsbild mit Kenntnissen und Fertigkeiten in Form von Ausbildungszielen festgelegt.

(2) Das Berufsbild gliedert sich in fachübergreifende und fachliche Kompetenzbereiche.

(3) Die fachlichen Kompetenzbereiche sind nach Lehrjahren gegliedert. Die in den Kompetenzbereichen angeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sind spätestens bis zum Ende des jeweils angeführten Lehrjahres zu vermitteln. Kenntnisse und Fertigkeiten, die sich über mehrere Lehrjahre strecken, sind in allen angeführten Lehrjahren zu vermitteln.

(4) Die fachübergreifenden Kompetenzbereiche sind während der gesamten Lehrzeit zu berücksichtigen und zu vermitteln.

(5) Fachübergreifende Kompetenzbereiche sind:

1. Kompetenzbereich: Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld
1.1 Betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation
Der Chocolatier/Die Chocolatière kann
1.1.1 sich in den Räumlichkeiten des Lehrbetriebs zurechtfinden.
1.1.2 die wesentlichen Aufgaben der verschiedenen Bereiche des Lehrbetriebs erklären.
1.1.3 die Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche sowie der betrieblichen Prozesse darstellen.
1.1.4 die wichtigsten Verantwortlichen nennen (zB Geschäftsführer/in) und seine/ihre Ansprechpartner/innen im Lehrbetrieb erreichen.
1.1.5 die Vorgaben der betrieblichen Ablauforganisation und des Prozessmanagements bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben berücksichtigen.
1.2 Leistungsspektrum und Eckdaten des Lehrbetriebs
Die Fachkraft kann
1.2.1 das betriebliche Leistungsangebot beschreiben.
1.2.2 das Leitbild bzw. Ziele des Lehrbetriebs erklären.
1.2.3 die Struktur des Lehrbetriebs beschreiben (zB Größenordnung, Tätigkeitsfelder, Rechtsform und deren Bedeutung).
1.2.4 Faktoren erklären, welche die betriebliche Leistung beeinflussen (zB Standort, Zielgruppen).
1.3 Branche des Lehrbetriebs
Die Fachkraft kann
1.3.1 einen Überblick über die Branche des Lehrbetriebs geben (zB Branchentrends).
1.3.2 die Position des Lehrbetriebs in der Branche darstellen.
1.4 Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten
Die Fachkraft kann
1.4.1 den Ablauf ihrer Ausbildung im Lehrbetrieb erklären (zB Inhalte und Ausbildungsfortschritt).
1.4.2 Grundlagen der Lehrlingsausbildung erklären (zB Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule, Bedeutung und Wichtigkeit der Lehrabschlussprüfung).
1.4.3 die Notwendigkeit der lebenslangen Weiterbildung erkennen und sich mit konkreten Weiterbildungsangeboten auseinandersetzen.
1.5 Rechte, Pflichten und Arbeitsverhalten
Die Fachkraft kann
1.5.1 auf Basis der gesetzlichen Rechte und Pflichten als Lehrling ihre Aufgaben erfüllen.
1.5.2 Arbeitsgrundsätze wie Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit usw. einhalten und sich mit ihren Aufgaben im Lehrbetrieb identifizieren.
1.5.3 sich nach den innerbetrieblichen Vorgaben verhalten.
1.5.4 die Abrechnung ihres Lehrlingseinkommens interpretieren (zB Bruttobezug, Nettobezug, Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge).
1.5.5 Dienstpläne lesen.
1.5.6 Aufgaben von behördlichen Aufsichtsorganen, Sozialversicherungen und Interessenvertretungen erklären.
1.5.7 die für sie relevanten Bestimmungen des KJBG (minderjährige Lehrlinge) bzw. des AZG und ARG (erwachsene Lehrlinge) und des GIBG grundlegend verstehen
1.6 Selbstorganisierte, lösungsorientierte und situationsgerechte Aufgabenbearbeitung

Die Fachkraft kann
1.6.1 ihre Aufgaben selbst organisieren und sie nach Prioritäten reihen.
1.6.2 den eigenen Arbeitsplatz sauber und in Ordnung halten.
1.6.3 den Zeitaufwand für ihre Aufgaben abschätzen und diese zeitgerecht durchführen.
1.6.4 für einen effizienten Arbeitsablauf sorgen.
1.6.5 sich auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen mit der notwendigen Flexibilität reagieren.
1.6.6 Lösungen für aktuell auftretende Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen im vorgegebenen betrieblichen Rahmen treffen.
1.6.7 in Konfliktsituationen konstruktiv handeln bzw. entscheiden, wann jemand zur Hilfe hinzugezogen wird.
1.6.8 sich zur Aufgabebearbeitung notwendige Informationen selbstständig beschaffen.
1.6.9 in unterschiedlich zusammengesetzten Teams arbeiten.
1.6.10 die wesentlichen Anforderungen für die Zusammenarbeit in Projekten darstellen.
1.6.11 Aufgaben in betrieblichen Projekten übernehmen.
1.6.12 die eigene Tätigkeit reflektieren und gegebenenfalls Optimierungsvorschläge für seine/ihre Tätigkeit einbringen.
1.7 Zielgruppengerechte Kommunikation
Die Fachkraft kann
1.7.1 mit verschiedenen Zielgruppen (wie Ausbildern/Ausbilderinnen, Führungskräften, Kollegen/Kolleginnen, Kunden/Kundinnen, Lieferanten/Lieferantinnen) kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten.
1.7.2 ihre Anliegen verständlich vorbringen und der jeweiligen Situation angemessen auftreten.
1.7.3 berufsadäquat und betriebsspezifisch in einer Fremdsprache kommunizieren (Fachausdrücke nutzen, zB in Englisch und Französisch).
1.8 Kundenorientiertes Agieren
Die Fachkraft kann
1.8.1 erklären, warum Kunden und Kundinnen für den Lehrbetrieb im Mittelpunkt stehen.
1.8.2 die Kundenorientierung bei der Erfüllung aller ihrer Aufgaben berücksichtigen.
1.8.3 mit unterschiedlichen Kundensituationen kompetent umgehen und kunden- sowie betriebsoptimierte Lösungen finden.
2. Kompetenzbereich: Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten
2.1 Betriebliches Qualitätsmanagement
Die Fachkraft kann
2.1.1 betriebliche Qualitätsvorgaben im eigenen Aufgabenbereich umsetzen.
2.1.2 an der Entwicklung von innerbetrieblichen Qualitätsstandards mitwirken.
2.1.3 die eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen.
2.1.4 die Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und sie in die Aufgabenbewältigung einbringen.
2.2 Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz
Die Fachkraft kann
2.2.1 Betriebs- und Hilfsmittel sicher und sachgerecht einsetzen.
2.2.2 rechtliche und betriebliche Sicherheitsvorschriften einhalten.
2.2.3 Aufgaben von mit Sicherheitsagenden beauftragten Personen im Überblick beschreiben.

2.2.4 berufsbezogene Gefahren, wie Sturz- und Brandgefahr, in ihrem Arbeitsbereich erkennen und sich entsprechend den Arbeitsschutz- und Brandschutzvorgaben verhalten.
2.2.5 sich im Notfall richtig verhalten.
2.2.6 bei Unfällen geeignete Erste-Hilfe-Maßnahmen ergreifen.
2.2.7 die Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden.
2.3 Hygiene
Die Fachkraft kann
2.3.1 die rechtlichen und betrieblichen Gesundheits- und Hygienevorgaben anwenden (Betriebshygiene, Produkthygiene, Personalhygiene).
2.3.2 betriebliche Hygienevorschriften (zB HACCP, IFS) und „Gute Hygiene Praxis“ einhalten und entsprechende Checklisten und Protokolle führen.
2.3.3 Reinigungspläne und etwaige Schädlingsbekämpfungspläne anwenden.
2.4 Nachhaltiges und ressourcenschonendes Handeln
Die Fachkraft kann
2.4.1 die Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb darstellen.
2.4.2 die Mülltrennung nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben umsetzen.
2.4.3 energiesparend arbeiten und Ressourcen sparsam einsetzen.
2.4.4 nachhaltig mit Waren (Rohstoffen, Halbfabrikaten usw.) umgehen, insbesondere mit verderblichen Produkten.
3. Kompetenzbereich: Digitales Arbeiten (Diese Berufsbildpositionen schließen gegebenenfalls auch entsprechende analoge Anwendungen mit ein)
3.1 Datensicherheit und Datenschutz
Die Fachkraft kann
3.1.1 die rechtlichen und betriebsinternen Vorgaben einhalten (zB Datenschutz-Grundverordnung).
3.1.2 Urheberrecht und Datenschutzbestimmungen beachten.
3.1.3 Gefahren und Risiken erkennen (zB Phishing-E-Mails, Viren).
3.1.4 Maßnahmen treffen, wenn Sicherheitsprobleme und Auffälligkeiten auftreten (zB rasche Verständigung von Dritten, des Datenschutzbeauftragten bzw. der verantwortlichen IT-Administration).
3.1.5 Maßnahmen unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben ergreifen, um Daten, Dateien, Geräte und Anwendungen vor Fremdzugriff zu schützen (zB sorgsamer Umgang mit Passwörtern und Hardware).
3.2 Software und weitere digitale Anwendungen
Die Fachkraft kann
3.2.1 betriebliche Software zur Auftragsabwicklung und weitere digitale Anwendungen kompetent verwenden.
3.2.2 die für eine auszuführende Aufgabe am besten geeignete betriebliche Software bzw. digitale Anwendung auswählen.
3.2.3 Inhalte aus verschiedenen Datenquellen beschaffen und zusammenfügen.
3.2.4 mit betrieblichen Datenbanken arbeiten (zB Daten in Rezeptdatenbanken anpassen, Mengen ändern).
3.2.5 Probleme im Umgang mit Software und digitalen Anwendungen lösen (zB Hilfefunktion nutzen, im Internet nach Problemlösungen recherchieren).
3.3 Digitale Kommunikation
Die Fachkraft kann
3.3.1 ein breites Spektrum an Kommunikationsformen verwenden (zB E-Mail, Telefon).

3.3.2 eine geeignete Kommunikationsform anforderungsbezogen auswählen.
3.3.3 verantwortungsbewusst und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben in sozialen Netzwerken agieren.
3.4 Datei- und Ablageorganisation
Die Fachkraft kann
3.4.1 sich in der betrieblichen Datei- bzw. Ablagestruktur zurechtfinden (zB gespeicherte Dateien finden).
3.4.2 in der betrieblichen Datei- bzw. Ablagestruktur arbeiten und dabei die Grundregeln eines effizienten Dateimanagements berücksichtigen (zB Ordner anlegen bzw. löschen, Vergabe von Dateinamen).
3.4.3 sich an die betrieblichen Vorgaben zur Datenanwendung und Datenspeicherung halten.
3.5 Informationssuche und -beschaffung
Die Fachkraft kann
3.5.1 Suchmaschinen für die Online-Recherche effizient nutzen.
3.5.2 nach gespeicherten Dateien suchen.
3.5.3 in bestehenden Dateien relevante Informationen suchen.
3.5.4 in Datenbankanwendungen Daten filtern (zB in Rezeptdatenbanken).
3.6 Bewertung und Auswahl von Daten und Informationen
Die Fachkraft kann
3.6.1 die Zuverlässigkeit von Informationsquellen und die Glaubwürdigkeit von Daten und Informationen einschätzen.
3.6.2 Daten und Informationen strukturiert aufbereiten.

(6) Fachliche Kompetenzbereiche sind:

4. Kompetenzbereich: Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren			
4.1 Rezepte und Optimierungen			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
4.1.1 Strömungen der nationalen und internationalen Ernährungstrends und der Herstellungsmethoden verfolgen.		x	x
4.1.2 Rezepte lesen und daraus relevante Informationen ermitteln.	x		
4.1.3 die Vollständigkeit von Rezepten beurteilen und unvollständige und inkorrekte Angaben identifizieren (zB Reihenfolge der Rohstoffe in Bezug auf die Verarbeitung).	x	x	
4.1.4 Gewichtsangaben umrechnen bzw. hochrechnen und Rezepte an entsprechende Produktionsmengen anpassen.	x		
4.1.5 Rezepte abändern und Ableitungen von Standardrezepten erstellen.	x	x	
4.1.6 bei Änderungen der Zutaten die Menge entsprechend anpassen.	x		
4.1.7 Berechnungen im Zusammenhang mit der Entwicklung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren durchführen, insbesondere Materialverbrauch, Bearbeitungsverluste, Material-, Personal- und Produktionskosten berechnen.	x	x	
4.1.8 beim Entwickeln von Rezepten und Endprodukten mitarbeiten (zB Rezepte kreativ beeinflussen und anpassen).		x	x
4.1.9 auf Kundenwünsche und besondere ernährungswissenschaftliche und ernährungsphysiologische Bedürfnisse reagieren (zB mit Zucker- und Milchalternativen arbeiten, Allergene substituieren, vegane Endprodukte anbieten).			x

4.1.10 Rezept- und Arbeitschronologien erarbeiten.		x	x
4.1.11 Analyseergebnisse lesen und Informationen zur Optimierung von Rezepten entnehmen.			x
4.1.12 beim Up-Scaling und Optimieren von Rezepten für Produktionsmaschinen bzw. -anlagen mitarbeiten.			x
4.2 Arbeitsgrundlagen und Arbeitsvorbereitung			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
4.2.1 die relevanten Bestimmungen zur Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren insbesondere facheinschlägige Rechtsvorschriften und Richtlinien (HACCP, LMSVG, Codex Alimentarius Austriacus, LMIV, IFS usw.) bei der Durchführung von Arbeiten berücksichtigen.	x	x	x
4.2.2 die Grundlagen der Lebensmitteltechnologie darstellen (zB Erhitzung, Kühlung, Tiefkühlung, Suspensions-, Emulgier- und Pasteurisationsprozesse, Stabilität, Phaseninversionen, Kristallisation, Fließverhalten).	x	x	
4.2.3 verschiedene Roh-, Hilfsstoffe und Halbfabrikate (wie zB Milch- und Milchprodukte, Fettstoffe, Eier, Honig, Zucker, Früchte, Gewürze, Aromen, Gelier- und Verdickungs- mittel) sowie Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren erkennen und ihre Eigenschaften, Verwendungsmöglichkeiten, Bearbeitungsmöglichkeiten und Lagerung darstellen.	x	x	x
4.2.4 die Möglichkeiten zur Herstellung von Schokolade erklären (Bean-to-Bar-Prozess).	x		
4.2.5 die saisonale Verfügbarkeit von den zu verarbeitenden Rohstoffen, Hilfsstoffen, Halbfabrikaten (zB Obstsorten) einschätzen.	x		
4.2.6 erklären, welche Endprodukte saisonal im Sortiment aufgenommen werden (zB Weihnachten, Ostern, Muttertag).	x		
4.2.7 einen Überblick über branchenspezifische Verfahren zur Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren geben und zugehörige Werkzeuge und Geräte (Gießtrichter, Konfektharfen, Paletten, Stabmixer, Rühr- und Schlagmaschinen, Temperaturmessgeräte, Öfen usw.) sowie ihre Funktionsweise darstellen.	x	x	
4.2.8 geeignete Verfahren zur Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren auswählen (zB Auskristallisieren, Dickziehen, Abkochen, Sprühtechnik), mit denen gewünschte Eigenschaften erreicht werden können, wie zB glänzende oder matte Glasuren.		x	x
4.2.9 die Frische von Rohstoffen, Hilfsstoffen und Halbfabrikaten prüfen.	x	x	
4.2.10 Arbeitsutensilien und Zutaten rezeptbezogen vorbereiten.	x		
4.2.11 mit Maß- und Gewichtseinheiten umgehen und benötigte Zutaten auswiegen.	x		
4.3 Geräte und Maschinen			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
4.3.1 Informationen, die zur Durchführung von Arbeiten an Geräten und Produktionsmaschinen bzw. anlagen benötigt werden, aus technischen Unterlagen (Bedienungsanleitungen, Datenblättern usw.) ermitteln und anwenden.	x	x	
4.3.2 für anstehende Arbeiten benötigte Werkzeuge und Geräte (zB Gießtrichter, Konfektharfen, Paletten, Stabmixer, Rühr- und Schlagmaschinen, Temperaturmessgeräte, Öfen) vorbereiten und für deren Einsatzbereitschaft sorgen (Reinigen, Pflegen usw.).	x	x	x
4.3.3 die Einsatzbereitschaft von betriebsspezifischen Produktionsmaschinen bzw. -anlagen (zB Überziehmaschinen, Rühr- und Schlagmaschinen,		x	x

Temperiermaschinen, Kuvertüreauflöser, Schokoladegießmaschinen, Tunkanlagen, Drehmühlen, Dragierkesseln) beurteilen (zB Schutzvorrichtungen prüfen).			
4.3.4 für anstehende Arbeiten benötigte betriebsspezifische Produktionsmaschinen bzw. anlagen vorbereiten, insbesondere rüsten, und unterschiedliche Parameter setzen (Rezepte anpassen und einspielen, Rührgeschwindigkeiten einstellen, Temperaturen festsetzen usw.).		x	x
4.3.5 Werkzeuge und Geräte (zB Gießtrichter, Konfektharfen) unter Berücksichtigung zugehöriger Sicherheitsvorschriften handhaben bzw. bedienen.	x	x	x
4.3.6 betriebsspezifische Produktionsmaschinen bzw. -anlagen (zB Rühr- und Schlagmaschinen, Temperiermaschinen, Kuvertüreauflöser, Schokoladegießmaschinen, Tunkanlagen, Drehmühlen, Dragierkesseln) unter Berücksichtigung zugehöriger Sicherheitsvorschriften handhaben bzw. bedienen und den Produktionsprozess überwachen.		x	x
4.3.7 einfache Ablaufstörungen im Produktionsprozess erkennen und beseitigen.			x
4.3.8 Mess-, Steuer- und Regelungseinrichtungen bedienen und überwachen (zB zum/beim Temperieren von Schokolade).			x
4.4 Rohstoffverarbeitung und Halbfabrikaterzeugung			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
4.4.1 Lebensmittel verarbeiten, insbesondere unterschiedliche Schneidetechniken anwenden.	x		
4.4.2 branchenspezifische Arbeitsschritte zur Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren, insbesondere Backen, Kochen, Rösten, Garen, Schmelzen, Temperieren, Abklaren, Schlagen, Rühren, Conchieren, Passieren, Sieben, Mischen, Dressieren, Füllen, Aufstreichen, Trocknen, Dörren, Kristallisieren, Kandieren, Emulgieren, Ausrollen, Ausstechen, Würzen, Stürzen und Abziehen durchführen.	x	x	
4.4.3 verschiedene Zubereitungsarten rezeptgerecht kombinieren.		x	
4.4.4 Geliermittel, Bindemittel und Verdickungsmittel, wie zB Agar Agar, Pektine, Stärkemehle, Johannisbrotkernmehl fachgerecht einsetzen.		x	x
4.4.5 verschiedene Rohstoffe gefriertrocknen und deren Geschmack erhalten.			x
4.4.6 Zucker kochen und fachgerecht mit Hilfe der Zuckertabelle verarbeiten.	x		
4.4.7 Fondant, Zuckermasse und Karamell erzeugen.	x		
4.4.8 Kakao und Kakaoprodukte verarbeiten.		x	
4.4.9 Schokolade (zB Kuvertüre) erzeugen, temperieren und fachgerecht verarbeiten.		x	
4.4.10 Früchte dickziehen und kandieren.	x		
4.4.11 Früchte in Alkohol einlegen.		x	
4.4.12 Gelee herstellen.		x	
4.4.13 verschiedene Füllungen herstellen, insbesondere Fruchtfüllungen.		x	
4.4.14 Marzipan, Grillage, Nougat und Trüffelmassen erzeugen.	x		
4.4.15 verschiedenen Verfahren der Drageeherstellung aufzeigen und unterschiedliche Grundmaterialien dragieren.	x		
4.4.16 Tunkmassen herstellen.		x	
4.4.17 Ganache erzeugen.		x	
4.4.18 Streumaterialien herstellen, insbesondere Schokospäne, Krokant und aromatisierten Zucker.	x		

4.4.19 Creme-Schokoladen erzeugen (zB Schokoladenaufstriche).		x	
4.5 Verkostung und Vollendung			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
4.5.1 Rohstoffe und Endprodukte (Schokoladen, Schokoladenerzeugnisse, Konfektwaren usw.) verkosten.	x	x	x
4.5.2 mit betrieblichen Verkostungsstandards arbeiten und sich in der betrieblichen Sensoriksprache ausdrücken.	x	x	
4.5.3 Inhaltsstoffe erkennen, Aromen aufsplitten und herauschmecken, insbesondere von Schokolade und den Rohstoffen, mit denen sie verbunden werden soll.		x	x
4.5.4 beim Kreieren von Schokoladenerzeugnissen oder Konfektwaren in verschiedenen Geschmackszusammenstellungen mitarbeiten, passende Geschmackskombinationen finden und für kreative Geschmacksabstimmung sorgen.			x
4.5.5 Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren geschmacklich verfeinern und vollenden.			x
4.6 Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
4.6.1 Hohl- und Vollware aus Schokolade gießen (zB Figuren erzeugen).		x	x
4.6.2 verschiedene Pralinen erzeugen, insbesondere (Nougat-)Schnittpralinen, dressierte Pralinen, ausgestochene Pralinen, Formpralinen mit und ohne Hohlkörper, Likörpralinen mit und ohne Kruste, Rohkostpralinen, Trüffel-, Grillage- und Krokantpralinen, Geleepralinen, gefüllte Hohlkörperpralinen.		x	x
4.6.3 gefüllte, ungefüllte und belegte Tafelschokoladen herstellen.		x	x
4.6.4 gefüllte und ungefüllte Bonbons erzeugen.		x	x
4.6.5 gefüllte und ungefüllte Konfektwaren herstellen (zB Mozartkugeln, Maroniherzen, gefüllte Schokoladeriegel).		x	x
4.6.6 anlassbezogene Waren, insbesondere Marzipanfiguren zB für Silvester, herstellen.		x	x
4.7 Dekoration und Ausfertigung			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
4.7.1 die Wirkung von verschiedenen Formen, Farben, Oberflächengestaltungen, Konsistenzen und Geschmacksrichtungen bei der Gestaltung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren berücksichtigen, insbesondere bei der Herstellung von Pralinen und Dekorstücken.			x
4.7.2 die kreative Dekoration und Ausfertigung (Modellierung usw.) von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren planen und ihre Vorschläge skizzieren.			x
4.7.3 auf Grundlage des jeweiligen Kundenauftrages Konzepte zur Gestaltung von Dekor- stücken (Farbgestaltung, Ausführung usw.) entwickeln.			x
4.7.4 Dekorelemente aus Zucker, Marzipan und Schokolade herstellen, insbesondere figurale Elemente.			x
4.7.5 Modellierwerkzeuge fachgerecht handhaben.		x	x
4.7.6 Vorlagen und Schablonen erstellen.		x	x
4.7.7 mit Vorlagen und Schablonen arbeiten.		x	x
4.7.8 Dekorstücke aus unterschiedlichen Materialien (Schokolade, Zucker usw.)			x

unter Berücksichtigung des Kundenauftrages herstellen.			
4.7.9 Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren ausfertigen insbesondere Ausstechen, Glasieren, Eindecken (zB mit Fondant), Belegen, Spritzen, Tunken, Sprühen (zB Air-Brush), Färben, Bemalen (zB mit Kakaobutterfarben), Verzieren, Modellieren, Doublieren, Dressieren, Formen usw.			x
4.7.10 Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren auflegen, arrangieren und zusammenstellen (einzeln oder sortiert).		x	x
4.8 Konservierung			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
4.8.1 die geschmacklichen und optischen Auswirkungen unterschiedlicher Techniken zur Haltbarmachung und Konservierung von Lebensmitteln darstellen (zB Auswirkungen auf Geschmack, Optik, Konsistenz und Textur).		x	
4.8.2 Endprodukte durch den Einsatz verschiedener Konservierungsverfahren veredeln und/oder haltbar machen (durch das Zuführen von Zucker oder Alkohol, Erhitzen, Kühlen, Dickziehen usw.).		x	x
5. Kompetenzbereich: Verpackung, Qualitätssicherung und Warenpräsentation			
5.1 Verpackung und Produktkennzeichnung			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
5.1.1 Verpackungsmaterialien annehmen, prüfen und unter Berücksichtigung des Verwendungszwecks bereitstellen.		x	x
5.1.2 beim Vorbereiten und Bedienen von betriebspezifischen Produktionsmaschinen bzw. -anlagen zur Abfüllung oder Verpackung von Lebensmitteln mitarbeiten (zB Abfüll- und Verpackungsanlagen beschicken).			x
5.1.3 Packmittel (Verpackungen, Behälter usw.) anforderungsgerecht auswählen und zur Verwendung vorschlagen.			x
5.1.4 Berechnungen im Zusammenhang mit der Verpackung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren durchführen, insbesondere die Berechnung der mengenmäßigen Zutatenkennzeichnung (Quid) und Nährwertberechnungen für die Nährwertkennzeichnung.		x	
5.1.5 Vorgaben für die Produktkennzeichnung umsetzen, insbesondere die Vorgaben der LMIV.		x	x
5.1.6 die Auswirkungen von inkorrektter Kennzeichnung von Endprodukten darstellen (zB nicht gekennzeichnete Allergene).		x	
5.1.7 gefertigte Endprodukte, insbesondere Produkte mit spezieller Handhabung (zB gekühlte oder gefrorene Produkte), produkt- und versandgerecht verpacken.			x
5.1.8 Endprodukte kommissionieren und die zusammengestellten Versandeinheiten prüfen.			x
5.2 Qualitätskontrolle, Analyse und Dokumentation			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
5.2.1 die fortlaufende Qualitätskontrolle durchführen (Verarbeitungsfehler an Produkten oder Verpackungen erkennen, die Verkaufsfähigkeit von Produkten beurteilen usw.) und im Anlassfall entsprechende Maßnahmen setzen (zB melden, korrigieren, ausscheiden).	x	x	x
5.2.2 Fehler an Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren erkennen (Zuckerrekristallisation, Oxidation, Fettreif usw.) und Rückschlüsse auf deren Entstehung ziehen.	x	x	

5.2.3 Fettreifanalysen durchführen.			x
5.2.4 bei der Durchführung von lebensmitteltechnologischen Versuchen mitarbeiten, um die Einflüsse von verschiedenen Faktoren auf die Produktqualität zu erkennen (zB Zusammenspiel unterschiedlicher Rohstoffe, Haltbarkeit, Geschmacksveränderungen).		x	x
5.2.5 die Notwendigkeit von fachgerechten Dokumentationen für die Qualitätssicherung und Produktnachverfolgbarkeit darstellen.		x	
5.2.6 bei der Entnahme von Rückstellproben unter Einhaltung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben mitarbeiten.		x	x
5.2.7 Ergebnisse von Analysen und Qualitätskontrollen fachgerecht dokumentieren (zB Inhalte, Methoden, Vorgehensweisen, Prüfungen, Prüfintervalle).		x	x
5.2.8 die Wichtigkeit einer professionellen Unternehmenspräsentation als Grundlage für Audits erkennen.			x
5.3 Warenpräsentation und Kundenberatung			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
5.3.1 auf ihr persönliches berufsadäquates Erscheinungsbild achten und Kunden und Kundinnen gegenüber professionell auftreten.		x	x
5.3.2 hergestellte Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren fachgerecht präsentieren zB auf die Anordnung auf Märkten oder bei Messen achten, ansprechende Produktbeschreibungen erstellen, Pralinette bestücken.			x
5.3.3 Kunden und Kundinnen (zB Ausbilder/Ausbilderinnen, Kollegen/Kolleginnen, Messebesucher/Messebesucherinnen) zu den angebotenen Endprodukten bzw. Dienstleistungen (zB personalisierte Waren) beraten.		x	x
5.3.4 Kunden und Kundinnen über aktuelle Trends im Bereich Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren informieren.		x	x
5.3.5 die Bedeutung eines professionellen Umgangs mit Beschwerden und Reklamationen erklären.		x	x
5.3.6 Beschwerden und Reklamationen entsprechend den rechtlichen und betrieblichen Vorgaben bearbeiten oder weiterleiten.			x
6. Kompetenzbereich: Warenwirtschaft			
6.1 Beschaffungsprozess			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
6.1.1 den Ablauf und die Prinzipien des betrieblichen Beschaffungsprozesses beschreiben (zB Bezugsquellen, Freigabeprozesse, Zuständigkeiten, Kontrollmechanismen).		x	x
6.1.2 die rechtlichen Bedingungen für das Zustandekommen und die Erfüllung von (Kauf-)Verträgen darstellen.	x	x	
6.1.3 mögliche Vertragswidrigkeiten bei der Erfüllung von (Kauf-)Verträgen (zB Zahlungsverzug) sowie deren rechtliche Konsequenzen erklären.	x	x	
6.2 Bedarfsermittlung und Bestellung			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
6.2.1 den Warenbestand (zB Rohstoffe, Hilfsstoffe, Halbfabrikate) ermitteln, zB anhand von Listen oder aus dem elektronischen Warenwirtschaftssystem.		x	x
6.2.2 feststellen, ob die für die Herstellung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren benötigten Waren in ausreichender Menge und Qualität zur Verfügung stehen.		x	x

6.2.3 Bestellmengen aufgrund der betrieblichen Vorgaben (zB Mindestbestand, Mindestbestellmenge) vorschlagen.		x	x
6.2.4 beim Tätigen von Anfragen und Einholen von Angeboten unterstützen.			x
6.2.5 bei Bestellungen unter Berücksichtigung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben mitwirken zB einen Bestellvorgang vorbereiten und dabei Angebote und Konditionen berücksichtigen.			x
6.2.6 mögliche Auswirkungen von fehlerhaften Bestellungen unter rechtlichen und betriebs- wirtschaftlichen Aspekten beurteilen.			x
6.3 Warenannahme und Qualitätskontrolle			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
6.3.1 Waren (zB Rohstoffe, Hilfsstoffe, Halbfabrikate) unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben an- und übernehmen.		x	x
6.3.2 Waren im Wareneingangsbuch bzw. Warenwirtschaftssystem vermerken.		x	x
6.3.3 die Lieferungen mit dem Auftrag vergleichen und Bestell- und Lieferscheine kontrollieren.		x	x
6.3.4 Waren kontrollieren und feststellen, ob die Qualität, Mindesthaltbarkeit und Frische den Anforderungen entspricht.		x	x
6.3.5 bei gekühlten und gefrorenen Waren die Temperatur überprüfen.		x	x
6.3.6 allfällige Mängel feststellen und dokumentieren.		x	x
6.3.7 Maßnahmen bei Lieferverzug oder mangelhaften Lieferungen im Einklang mit den rechtlichen und betrieblichen Vorgaben ergreifen (zB Melden).		x	x
6.4 Lagerwirtschaft			
Die Fachkraft kann	Lehrjahr		
	1	2	3
6.4.1 Waren unter Beachtung von Ordnung, Wirtschaftlichkeit und Sicherheit produktgerecht (Temperatur, Feuchtigkeit, Licht usw.) lagern, zB Kühlen, Tiefkühlen, Auftauen, Portionieren.	x	x	x
6.4.2 für die nachhaltige Verwendbarkeit von Waren sorgen (zB angebrochene Waren fachgerecht für die Weiterverarbeitung lagern).		x	x
6.4.3 Lagerbestände kontrollieren.	x	x	x
6.4.4 Verfallsdaten beachten und kontrollieren.		x	x
6.4.5 den Qualitätsverfall von Waren beurteilen.			x
6.4.6 Schädlingsbefall erkennen (zB an Früchten, Nüssen).		x	x
6.4.7 nicht mehr nutzbare oder verdorbene Waren aussortieren und fachgerecht entsorgen.		x	x
6.4.8 bei unterschiedlichen Lagertests und Haltbarkeitsprüfungen mitarbeiten.		x	x
6.4.9 die Notwendigkeit der Inventur erklären und Arbeiten im Rahmen der Inventur durchführen.			x

(7) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes 1987 (KJBG), BGBl. Nr. 599/1987, in der jeweils geltenden Fassung, und der KJBG-VO, BGBl. II Nr. 436/1998, in der jeweils geltenden Fassung, zu entsprechen.

Lehrabschlussprüfung

Allgemeine Bestimmungen

§ 4. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine theoretische und praktische Prüfung.

(2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die Aufgaben der Lehrabschlussprüfung haben nach Umfang und Niveau deren Zweck und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.

(4) Die Verwendung von Rechenbehelfen ist zulässig.

Theoretische Prüfung

Allgemeine Bestimmungen

§ 5. (1) Die Prüfung besteht aus den Gegenständen Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren und Angewandte Mathematik und hat schriftlich zu erfolgen.

(2) Die Prüfung kann computerunterstützt erfolgen.

Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren

§ 6. (1) Die zur Prüfung antretende Person hat kompetenzorientierte Aufgaben aus den nachfolgenden Bereichen zu bearbeiten:

1. facheinschlägige Rechtsvorschriften und Richtlinien,
2. Rezepte und Optimierungen,
3. Rohstoffe, Hilfsstoffe und Halbfabrikate,
4. Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren,
5. Verpackung und Produktkennzeichnung,
6. Qualitätskontrolle, Analyse und Dokumentation,
7. Waren- und Lagerwirtschaft,
8. Kundenberatung.

(2) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Vollständigkeit der Aufgabenlösung.

(3) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 90 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 105 Minuten zu beenden.

Angewandte Mathematik

§ 7. (1) Die zur Prüfung antretende Person hat kompetenzorientierte Aufgaben aus den nachfolgenden Bereichen zu bearbeiten:

1. Rezeptberechnungen/Rezeptkalkulationen (zB Umrechnungen, Anpassung von Produktionsmengen),
2. Berechnungen im Zusammenhang mit der Entwicklung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren (Materialverbrauch, Bearbeitungsverluste, Materialkosten usw.),
3. Berechnungen im Zusammenhang mit der Verpackung von Schokoladenerzeugnissen und Konfektwaren (Zutatenkennzeichnungsrechnung (Quid), Nährwertberechnungen usw.),
4. Brutto-, Netto- und Taragewichtrechnung.

(2) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Vollständigkeit der Aufgabenlösung.

(3) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 60 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

Praktische Prüfung

§ 8. Die praktische Prüfung gliedert sich in die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

Prüfarbeit

§ 9. (1) Die Prüfarbeit besteht aus einem praktischen und einem mündlichen Teil. Sie ist mit einer Note zu bewerten.

(2) Im praktischen Teil hat die zur Prüfung antretende Person nach Angabe der Prüfungskommission nachfolgende Aufgaben zu bearbeiten:

Er/Sie hat auf der Basis von betrieblichen Arbeitsaufträgen

1. ein Konzept zur Gestaltung eines Dekorstückes aus Schokolade (zB Hohl- und Vollware) und anderen Grundstoffen zu entwickeln und dieses umzusetzen,

2. Pralinen in verschiedenen Ausführungen sowie gefüllte und ungefüllte Schokoladen, Konfektwaren oder Bonbons herzustellen, zu dekorieren und auszufertigen.

(3) Dabei sind folgende Kompetenzen nachzuweisen:

Er/Sie hat

1. aus Rezepten relevante Informationen zu ermitteln und sie anwendungsbezogen abzuändern,
2. Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren unter Verwendung verschiedener, selbst hergestellter Halbfabrikate, wie zB unterschiedliche Füllungen, Fondant, Zuckermasse, Karamell, Marzipan, Grillage, Nougat, Trüffelmasse, Tunkmasse, Ganache und Streumaterial herzustellen. Bei der Ausgestaltung sind zumindest vier der nachfolgenden Techniken nachzuweisen: Ausstechen, Glasieren, Eindecken, Belegen, Spritzen, Tunken, Sprühen, Färben, Bemalen, Verzieren, Modellieren, Doublieren, Dressieren und Formen,
3. Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren zu verkosten,
4. an den erzeugten Endprodukten eine Qualitätskontrolle durchzuführen und diese fachgerecht zu dokumentieren,
5. die erzeugten Endprodukte fachgerecht und gesetzeskonform zu kennzeichnen (zB Zutaten- und Nährwertkennzeichnung).

(4) Der mündliche Prüfungsteil ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen. Er hat ausgehend vom praktischen Prüfungsteil eine Präsentation der hergestellten Schokoladenerzeugnisse und Konfektwaren und darauf bezogene Aufgabenstellungen der Prüfungskommission zu umfassen.

(5) Für die Bewertung des praktischen Teils sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachgerechtes Verwenden der richtigen Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen,
2. fachlich richtiger Umgang mit den Rohstoffen, Hilfsstoffen und Halbfabrikaten,
3. fachgerechte Umsetzung,
4. Geschmack und Aussehen,
5. rationeller Arbeitsablauf und wirtschaftliches Arbeiten,
6. Hygiene und Sauberkeit.

(6) Für die Bewertung des mündlichen Teils sind folgende Kriterien maßgebend:

1. Präsentation der Waren (zB optischer Gesamteindruck, verkaufsfertiges Arrangieren und Zusammenstellen),
2. professionelles Präsentationsverhalten.

(7) Die Aufgaben im praktischen Teil sind von der Prüfungskommission so zu konzipieren, dass sie in sieben Stunden bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach acht Stunden zu beenden.

(8) Der mündliche Prüfungsteil soll für jede zur Prüfung antretende Person zumindest zehn Minuten dauern. Er ist nach 15 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung der zur Prüfung antretenden Person nicht möglich ist.

(9) Die zur Prüfung antretende Person kann die ihm/ihr bekannt gegebenen eigenen Materialien, Maschinen und Geräte verwenden. Sind diese für die zweifelsfreie Bewertung der Lernergebnisse nicht geeignet, kann die Prüfungskommission sie von der Verwendung ausschließen.

(10) Die zur Prüfung antretende Person hat die ihm/ihr bekannt gegebenen Halbfertigteile zur Prüfung mitzubringen.

Fachgespräch

§ 10. (1) Das Fachgespräch ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Im Fachgespräch ist im Rahmen eines Gesprächs, das sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag bezieht, die berufliche Kompetenz der zur Prüfung antretenden Person festzustellen. Dabei sind die Besonderheiten des Lehrbetriebs der zur Prüfung antretenden Person zu berücksichtigen. Inhalte aus den Bereichen Hygiene, Sicherheit, Qualitätssicherung und Umweltschutz sind miteinzubeziehen.

(3) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit und Praxistauglichkeit,
2. professionelle Gesprächsführung.

(4) Das Fachgespräch soll für jede zur Prüfung antretende Person zumindest 20 Minuten dauern. Es ist nach 25 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu

erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung der zur Prüfung antretenden Person nicht möglich ist.

Wiederholungsprüfung

§ 11. (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholung der Prüfung sind nur die mit „Nicht genügend“ bewerteten Prüfungsgegenstände zu prüfen.

Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

§ 12. (1) Diese Verordnung tritt mit Ausnahme der §§ 4 bis 11 mit 1. August 2021 in Kraft.

(2) Die §§ 4 bis 11 treten mit 1. Jänner 2023 in Kraft.

(3) Anlage 1 der Verordnung des Bundesministers für Handel, Gewerbe und Industrie vom 28. Oktober 1974, mit der Ausbildungsvorschriften für weitere Lehrberufe erlassen werden, BGBl. Nr. 696/1974, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 177/2005, tritt mit Ablauf des 31. Juli 2021 außer Kraft.


(4) Die Verordnung des Bundesministers für Handel, Gewerbe und Industrie vom 5. August 1976, mit der die Prüfungsordnung für die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Bonbon- und Konfektmacher erlassen wird, BGBl. Nr. 460/1976, tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2022 außer Kraft.

(5) Lehrlinge, die am 31. Juli 2021 im Lehrberuf Bonbon- und Konfektmacher ausgebildet wurden und die Lehrzeit noch nicht beendet haben, können bis zum Ende der vereinbarten Lehrzeit (ohne Lehrzeitunterbrechung) nach den in Abs. 3 angeführten Ausbildungsvorschriften weiter ausgebildet werden.

(6) Lehrlinge, die gemäß dieser Verordnung oder im Lehrberuf Bonbon- und Konfektmacher ausgebildet werden und deren vereinbarte Lehrzeit vor dem 1. Jänner 2023 endet, können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung gemäß der Prüfungsordnung für die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Bonbon- und Konfektmacher, BGBl. Nr. 460/1976, antreten.

(7) Lehrzeiten, die im Lehrberuf Bonbon- und Konfektmacher gemäß den in Abs. 3 angeführten Ausbildungsvorschriften zurückgelegt wurden, sind auf die Lehrzeit im Lehrberuf Chocolatier/Chocolatière gemäß dieser Verordnung zur Gänze anzurechnen.

Schramböck

	Unterzeichner	serialNumber=932783133,CN=Bundeskanzleramt,C=AT
	Datum/Zeit	2021-07-23T12:49:56+02:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels bzw. der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at Informationen zur Prüfung des Ausdrucks finden Sie unter: https://www.bundeskanzleramt.gv.at/verifizierung
	Hinweis	Dieses Dokument wurde amtssigniert.

Ihr erster Ansprechpartner

Bei Fragen rund um die Lehrlingsausbildung wenden Sie sich an die Lehrlingsstelle Ihres Bundeslands.

Wirtschaftskammer Burgenland

Robert-Graf-Platz 1
7000 Eisenstadt
T: 05 90 907-5411
E: lehrlingsstelle@wkbgl.at
W: wko.at/bgl/bildung-lehre

Wirtschaftskammer Steiermark

Körblergasse 111-113
8010 Graz
T: 0316 601
E: lehrlingsstelle@wkstmk.at
W: wko.at/stmk/lehrlingsstelle

Wirtschaftskammer Kärnten

Koschutastraße 3
9020 Klagenfurt am Wörthersee
T: 05 90 904-855
E: lehrlingsstelle@wkk.or.at
W: wko.at/ktn/lehrlingsstelle

Wirtschaftskammer Tirol

Egger-Lienz-Straße 118
6020 Innsbruck
T: 05 90 905-7302
E: lehrling@wktirol.at
W: www.tirol-lehrling.at

Wirtschaftskammer Niederösterreich

Wirtschaftskammer-Platz 1
3100 St. Pölten
T: 02742 851-17900
E: lehrlingsstelle@wknoe.at
W: wko.at/noe/bildung

Wirtschaftskammer Vorarlberg

WIFI-Campus Trakt B
Bahnhofstraße 24, 6850 Dornbirn
T: 05522 305-1155
E: lehre@wkv.at
W: wko.at/vlb/ba

Wirtschaftskammer Oberösterreich

Wiener Straße 150
4020 Linz
T: 05 90 909-2000
E: lehrvertrag@wkoee.at
W: www.lehrvertrag.at

Wirtschaftskammer Wien

Straße der Wiener Wirtschaft 1
1020 Wien
T: 01 514 50-2010
E: lehrlingsstelle@wkw.at
W: wko.at/wien/lehrling

Wirtschaftskammer Salzburg

Julius-Raab-Platz 2a
5027 Salzburg
T: 0662 88 88
E: lehrlingsstelle2@wks.at
W: wko.at/sbg/lehrlingsstelle

Wirtschaftskammer Österreich

Wiedner Hauptstraße 63
1045 Wien
T: 05 90 900
E: bp@wko.at
W: wko.at/bildung

www.qualitaet-lehre.at

