

Anlage 3 zu § 17

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung  
Fachkraft für Lagerlogistik  
- Sachliche Gliederung -**

**Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 1**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 11 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären</li> <li>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nenne</li> <li>c) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen</li> <li>e) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</li> </ul>
2	Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 11 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären</li> <li>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> </ul>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 11 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Teil des Ausbildungsberufsbildes</b>	<b>Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</b>
1	2	3
4	Umweltschutz (§ 11 Nr. 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>
5	Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation (§ 11 r. 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in die betrieblichen Geschäftsprozesse einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten</li> <li>b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen</li> <li>c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen</li> <li>d) Standardsoftware und arbeitsplatzbezogene Software anwenden</li> <li>e) fremdsprachige Fachausdrücke anwenden, fremdsprachige Formulare bearbeiten, fachspezifisch kommunizieren</li> <li>f) Kommunikation mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen sicherstellen</li> <li>g) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten</li> <li>h) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten</li> </ul>

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Teil des Ausbildungsberufsbildes</b>	<b>Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</b>
1	2	3
6	Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen (§ 11 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben</li> <li>b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten</li> <li>c) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden</li> <li>d) Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben</li> <li>e) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden</li> <li>f) Informations- und Materialfluss als Teil des logistischen Prozesses sicherstellen</li> <li>g) bei logistischen Planungs- und Organisationsprozessen mitwirken</li> <li>h) Vernetzung logistischer Funktionen berücksichtigen und zur Verbesserung der Zusammenarbeit an den Schnittstellen beitragen</li> <li>i) Umschlagaufgaben im Rahmen des logistischen Konzepts in ihrem zeitlichen und technischen Ablauf abstimmen und durchführen</li> <li>k) bei Verbesserungen von logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen</li> <li>l) bei Verbesserungen von logistischen und datenunterstützten Prozessen mitwirken</li> <li>m) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen</li> <li>n) bei der Bearbeitung von Reklamationen mitwirken</li> </ul>
7	Einsatz von Arbeitsmitteln (§ 11 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen</li> <li>b) Arbeits- und Fördermittel einsetzen</li> <li>c) den Einsatz von Arbeits- und Fördermitteln unter wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte planen</li> <li>d) Arbeits- und Fördermittel pflegen sowie deren Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren; Beseitigung von Beeinträchtigungen veranlassen</li> </ul>

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Teil des Ausbildungsberufsbildes</b>	<b>Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</b>
1	2	3
8	Annahme von Gütern (§ 11 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Begleitpapiere unter Berücksichtigung von Zoll- und Gefahrgutvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen</li> <li>b) Güter entladen</li> <li>c) quantitative und qualitative Güterkontrolle durchführen, Eingangsdaten erfassen und Fehlerprotokolle erstellen</li> <li>d) Mängelbeseitigung veranlassen</li> <li>e) Rückgabe von Leergut, Verpackung und Ladehilfsmitteln nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durchführen und dokumentieren</li> <li>f) Güter dem Bestimmungsort zuteilen</li> </ul>
9	Lagerung von Gütern (§ 11 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Güter auszeichnen, sortieren, Lager- und Verkaufseinheiten bilden sowie Güter zur Lagerung vorbereiten</li> <li>b) Güter unter Beachtung von Einlagerungsvorschriften einlagern</li> <li>c) Maßnahmen zur Qualitäts- und Werterhaltung durchführen</li> <li>d) Lagerbestände kontrollieren und Korrekturen durchführen</li> <li>e) Lagerkennzahlen berechnen, auswerten und dokumentieren</li> </ul>
10	Kommissionierung und Verpackung von Gütern (§ 11 Nr. 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten</li> <li>b) Güter unter Berücksichtigung der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen, Bestandsveränderungen dokumentieren</li> <li>c) Lade- und Transporthilfsmittel disponieren</li> <li>d) Transportverpackungen und Füllmaterialien hinsichtlich Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen</li> <li>e) Güter und Ladeeinheiten zusammenstellen und verpacken</li> <li>f) zusammengestellte Sendungen und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen, Transportgüter kennzeichnen, beschriften und sichern</li> </ul>

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Teil des Ausbildungsberufsbildes</b>	<b>Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</b>
1	2	3
11	Versand von Gütern (§ 11 Nr. 11)	a) Sendungen für vorgegebene Verkehrsmittel verladefertig bereitstellen b) Gewicht und Raumbedarf von Gütern ermitteln c) Ladelisten und Beladepläne unter Beachtung der Ladevorschriften erstellen d) Sendungen entsprechend den Gütereigenschaften und den Verkehrsmitteln verladen und verstauen e) Ladungen sichern und Verschlussvorschriften anwenden f) Versand- und Begleitpapiere bearbeiten; außenwirtschaftliche Vorschriften beachten g) bei der Erstellung des Tourenplans mitwirken