

Bildungsplan

Zur Verordnung des SBFI vom 23. Juli 2018 über die berufliche Grundbildung für

Recyclistin / Recyclist

mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 23. Juli 2018

Berufsnummer 95006



R-Suisse

Verband Recycling Ausbildung Schweiz
Association Formation Recyclage Suisse
Associazione svizzera per la formazione nel riciclaggio

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| 1. Einleitung | 3 |
| 1.1 Zweck des Bildungsplans | 3 |
| 1.2 Konzept berufliche Grundbildung | 3 |
| 2. Berufspädagogische Grundlagen | 4 |
| 2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung | 4 |
| 2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz | 5 |
| 2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom) | 5 |
| 2.4. Zusammenarbeit der Lernorte | 6 |
| 3. Qualifikationsprofil | 7 |
| 3.1. Berufsbild | 7 |
| 3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen | 8 |
| 3.3. Anforderungsniveau des Berufes | 9 |
| 4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort | 10 |
| Handlungskompetenzbereich a: Entgegennehmen von Wertstoffen | 10 |
| Handlungskompetenzbereich b: Sortieren, Aufbereiten und Lagern von Wertstoffen | 12 |
| Handlungskompetenzbereich c: Bewirtschaften und Verladen von Wertstoffen | 15 |
| Handlungskompetenzbereich d: Schützen der Gesundheit und Gewährleisten der Arbeitssicherheit | 16 |
| Handlungskompetenzbereich e: Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit | 19 |
| Erstellung | 21 |
| Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität | 22 |
| Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes | 23 |
| Glossar | 27 |
| Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen | 30 |

Abkürzungsverzeichnis

| | |
|-------------|--|
| BAFU | Bundesamt für Umwelt |
| BAG | Bundesamt für Gesundheit |
| BBG | Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz), 2004 |
| BBV | Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung), 2004 |
| BiVo | Verordnung über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung) |
| EFZ | eidgenössisches Fähigkeitszeugnis |
| OdA | Organisation der Arbeitswelt (Berufsverband) |
| SBFI | Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation |
| SBBK | Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz |
| SDBB | Schweiz. Dienstleistungszentrum Berufsbildung Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung |
| SECO | Staatssekretariat für Wirtschaft |
| Suva | Schweiz. Unfallversicherungsanstalt |
| üK | überbetrieblicher Kurs |

1. Einleitung

1.1 Zweck des Bildungsplans

Als Instrument zur Förderung der Qualität¹ der beruflichen Grundbildung Recyclistin / Recyclist mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen.

Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung.

Für die Lernenden stellt der Bildungsplan eine Orientierungshilfe während der Ausbildung dar.

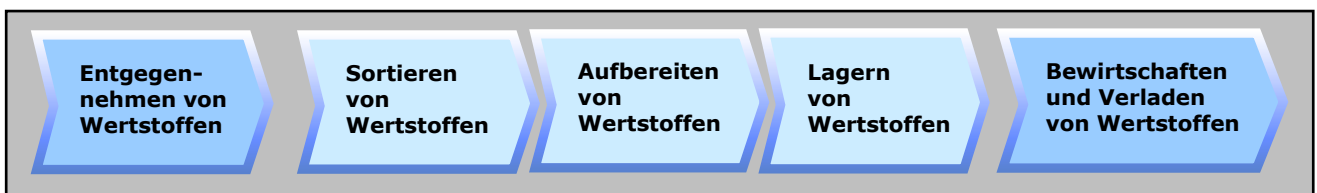
1.2 Konzept berufliche Grundbildung

Die drei Lernorte Lehrbetrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse arbeiten flexibel und in enger Vernetzung zusammen. Während der 3-jährigen beruflichen Grundbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) entwickeln die Lernenden Handlungskompetenzen in allen 5 Handlungskompetenzbereichen a bis e.

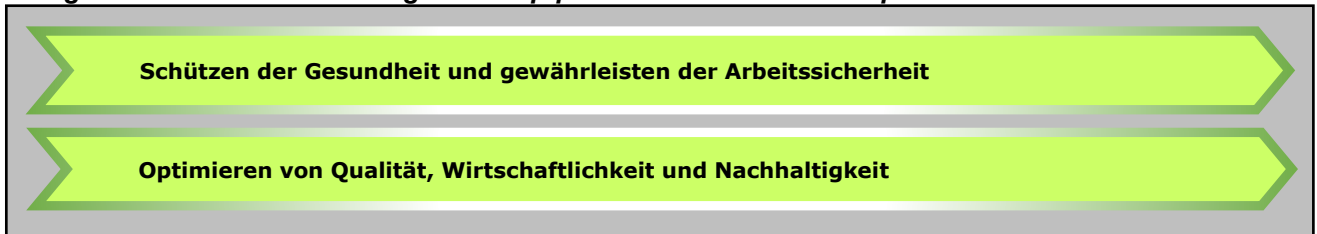
Um alle Handlungskompetenzen des Recyclings zu entwickeln, können die Lernenden im Verlauf der Ausbildung nach Bedarf ein Praktikum in einem anderen Betrieb absolvieren (Austausch).

Die berufliche Grundbildung Recycling orientiert sich einerseits am **Hauptprozess Recycling** mit seinen 5 Teilprozessen, dem effektiven Materialfluss im Prozess und den übergeordneten **Querschnittsprozessen**.

Hauptprozess Recycling und Teilprozesse



übergeordnete Prozesse entlang des Hauptprozesses – Querschnittsprozesse



Im Interesse einer kompakten und übersichtlichen Darstellung der Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen (siehe Kapitel 3 Qualifikationsprofil) und zur Vermeidung von Wiederholungen (weil der Materialfluss-Prozess nicht nur linear stattfindet) werden die 5 Teilprozesse des Hauptprozesses wie folgt als Handlungskompetenzbereiche gruppiert:

- ☞ Die 2 Schnittstellenprozesse (Income / Output) werden je zu einem Handlungskompetenzbereich (a, c).
- ☞ Die 3 für die eigentliche Wertschöpfung relevanten Teilprozesse (Sortieren, Aufbereiten, Lagern) werden zu einem Handlungskompetenzbereich (b) zusammengefasst.

Mit dem Ansatz (Prozesse, Materialflüsse, Stoffflüsse) will die Branche die Lernenden in das Erfassen von Zusammenhängen einführen und damit das Verständnis der künftigen Berufsleute für die Stoffkreisläufe fördern.

¹ vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV) und Art. 9 der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo) für Recyclistin EFZ / Recyclist EFZ

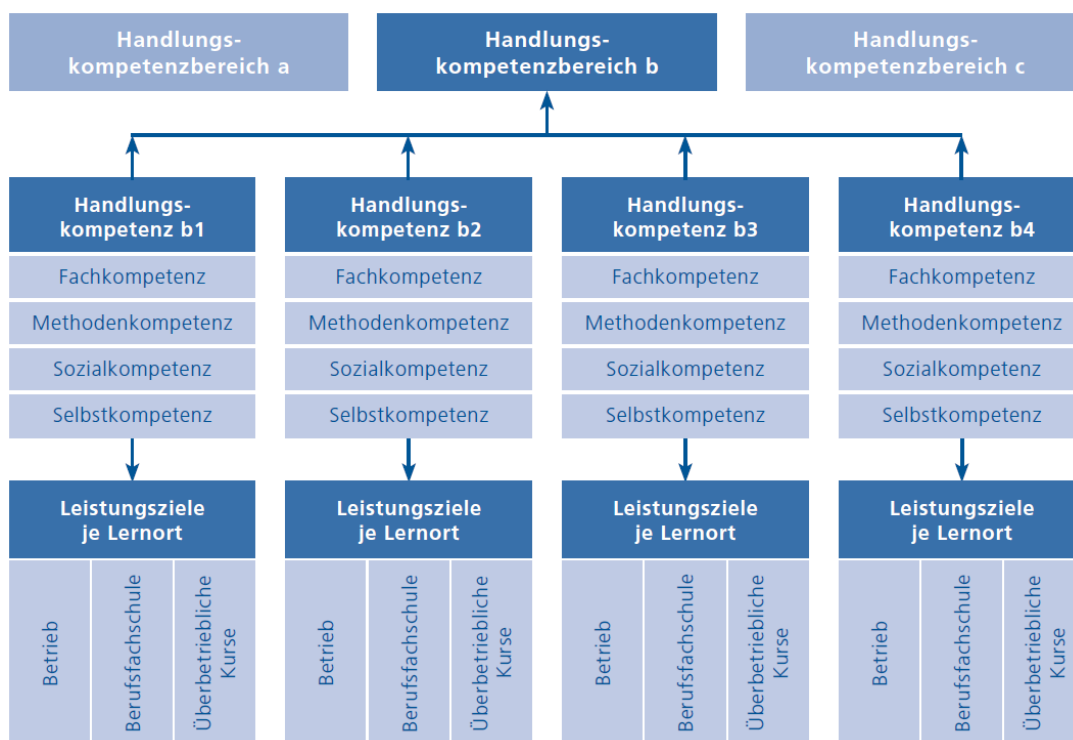
2. Berufspädagogische Grundlagen

2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung

Der vorliegende Bildungsplan ist die berufspädagogische Grundlage der beruflichen Grundbildung Recyclistin/Recyclist. Ziel der beruflichen Grundbildung ist die kompetente Bewältigung von berufstypischen Handlungssituationen. Damit dies gelingt, bauen die Lernenden im Laufe der Ausbildung die in diesem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen auf. Diese sind als Mindeststandards für die Ausbildung zu verstehen und definieren, was in den Qualifikationsverfahren maximal geprüft werden darf.

Der Bildungsplan konkretisiert die zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Diese werden in Form von Handlungskompetenzbereichen, Handlungskompetenzen und Leistungszielen dargestellt.

Darstellung der Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort:



Der Beruf Recyclistin/Recyclist umfasst fünf **Handlungskompetenzbereiche**. Diese umschreiben und begründen die Handlungsfelder des Berufes und grenzen sie voneinander ab.

Beispiel: «**HKB b: Sortieren, Aufbereiten und Lagern von Wertstoffen**»

Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl **Handlungskompetenzen**. So sind im Handlungskompetenzbereich «b) Sortieren, Aufbereiten und Lagern von Wertstoffen» **5 Handlungskompetenzen** gruppiert. Diese entsprechen typischen beruflichen Handlungssituationen. Beschrieben wird das erwartete Verhalten, das die Lernenden in dieser Situation zeigen sollen. Jede Handlungskompetenz beinhaltet die vier Dimensionen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz (siehe 2.2); diese sind in die Leistungsziele integriert.

Damit sichergestellt ist, dass der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule sowie die überbetrieblichen Kurse ihren entsprechenden Beitrag zur Entwicklung der jeweiligen Handlungskompetenz leisten, werden die Handlungskompetenzen durch **Leistungsziele je Lernort** konkretisiert. Mit Blick auf eine optimale Lernortkooperation sind die Leistungsziele untereinander abgestimmt (siehe 2.4).

2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz

Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Damit Recyclistinnen und Recyclisten im Arbeitsmarkt bestehen, werden die angehenden Berufsleute im Laufe der beruflichen Grundbildung diese Kompetenzen integral und an allen Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) erwerben. Die folgende Darstellung zeigt den Inhalt und das Zusammenspiel der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz im Überblick.

Handlungskompetenz



2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

Jedes Leistungsziel wird mit einer Taxonomiestufe (K-Stufe; K1 bis K6) bewertet. Die K-Stufe drückt die Komplexität des Leistungsziels aus. Im Einzelnen bedeuten sie:

| Stufen | Begriff | Beschreibung |
|--------|------------|--|
| K 1 | Wissen | Recyclistinnen und Recyclisten geben gelerntes Wissen wieder und rufen es in gleichartiger Situation ab. <i>LZ d2.1 - Ich zähle die rechtlichen Vorschriften und Arbeitgeberpflichten zur Arbeitssicherheit und zum Schutz von Drittpersonen auf.</i> |
| K 2 | Verstehen | Recyclistinnen und Recyclisten erklären oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten. <i>LZ b2.5 - Ich beschreibe Beispiele von abnehmerspezifischen Vorgaben und deren Bedeutung für Aufbereitung von Wertstoffen.</i> |
| K 3 | Anwenden | Recyclistinnen und Recyclisten wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an. <i>LZ a3.1 Ich setze die betrieblichen Umschlaggeräte (Gegengewichts- und Schubmaststapler, Deichselgeräte) zweckentsprechend, sicher, wirtschaftlich und umweltschonend ein</i> |
| K 4 | Analyse | Recyclistinnen und Recyclisten analysieren eine komplexe Situation, d.h. sie gliedern Sachverhalte in Einzellelemente, decken Beziehungen zwischen Elementen auf und finden Strukturmerkmale heraus. <i>LZ d1.1 Ich erkenne bei der täglichen Arbeit im Betrieb auftretende Gefahren und Risiken und ergreife entsprechende Massnahmen.</i> |
| K 5 | Synthese | Recyclistinnen und Recyclisten kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhaltes und fügen sie zu einem Ganzen zusammen. <i>Keine Leistungsziele mit dieser Taxonomiestufe.</i> |
| K 6 | Beurteilen | Recyclistinnen und Recyclisten beurteilen einen mehr oder weniger komplexen Sachverhalt aufgrund von bestimmten Kriterien. <i>Keine Leistungsziele mit dieser Taxonomiestufe.</i> |

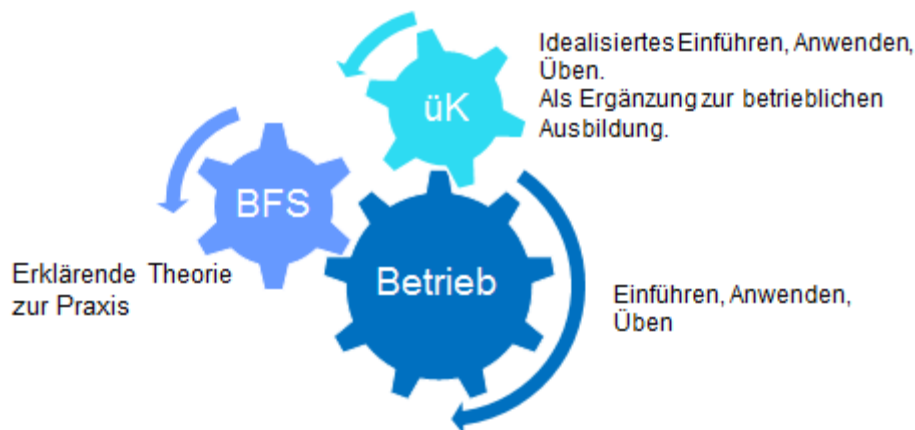
2.4. Zusammenarbeit der Lernorte

Koordination und Kooperation der Lernorte (bezüglich Inhalte, Arbeitsmethoden, Zeitplanung, Gepflogenheiten des Berufs) sind eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen der beruflichen Grundbildung. Die Lernenden sollen während der gesamten Ausbildung darin unterstützt werden, Theorie und Praxis miteinander in Beziehung zu bringen. Eine Zusammenarbeit der Lernorte ist daher zentral, die Vermittlung der Handlungskompetenzen ist eine gemeinsame Aufgabe. Jeder Lernort leistet seinen Beitrag unter Einbezug des Beitrags der anderen Lernorte. Durch gute Zusammenarbeit kann jeder Lernort seinen Beitrag laufend überprüfen und optimieren. Dies erhöht die Qualität der beruflichen Grundbildung.

Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

- Der Lehrbetrieb; im dualen System findet die Bildung in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb, im Lehrbetriebsverbund, in Lehrwerkstätten, in Handelsmittelschulen oder in anderen zu diesem Zweck anerkannten Institutionen statt, wo den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt werden.
- Die Berufsfachschule; sie vermittelt die schulische Bildung, welche aus dem Unterricht in den Berufskennnissen, der Allgemeinbildung und dem Sport besteht.
- Die überbetrieblichen Kurse; sie dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten und ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Das Zusammenspiel der Lernorte lässt sich wie folgt darstellen:



Eine erfolgreiche Umsetzung der Lernortkooperation wird durch die entsprechenden Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung (siehe Anhang 1) unterstützt.

3. Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen eine Recyclistin EFZ oder ein Recyclist EFZ verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Beschreibung der Handlungskompetenzen dient das Qualifikationsprofil auch als Grundlage für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren. Darüber hinaus unterstützt es die Einstufung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung) bei der Erarbeitung der Zeugnis erläuterung.

3.1. Berufsbild

Arbeitsgebiet

Als kompetente und freundliche Ansprechpartner nehmen sie Lieferungen von Kunden entgegen, identifizieren die darin enthaltenen Wertstoffe und weisen betriebsfremdes Material/Stoffe zurück. Sie entladen die angenommenen Wertstoffe, sortieren diese, bereiten sie manuell oder maschinell auf und leiten sie den richtigen Stoffkreisläufen bzw. Lagerorten zu. Betrieblich nicht verwertbares Material weisen sie anderen Verwertungswegen oder der fachgerechten Entsorgung zu. Bei ihrer Arbeit setzen sie Maschinen, Geräte und Anlagen gezielt ein und pflegen und warten diese. Sie bewirtschaften das Lager und verladen die Wertstoffe mit den betrieblichen Fördermitteln für den Abtransport.

Wichtigste Handlungskompetenzen

Recyclistinnen EFZ und Recyclisten EFZ verfügen über berufliche Handlungskompetenzen in den folgenden Handlungskompetenzbereichen

- a) Entgegennehmen von Wertstoffen
- b) Sortieren, Aufbereiten und Lagern von Wertstoffen
- c) Bewirtschaften und Verladen von Wertstoffen
- d) Schützen der Gesundheit und Gewährleisten der Arbeitssicherheit
- e) Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit

Berufsausübung

In den Recycling-Betrieben sind die Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz sowie der Umweltschutz von zentraler Bedeutung. Zahlreiche Gesetze und Verordnungen sowie betriebliche Vorschriften zu diesen Themen bilden die Grundlage für die Arbeit der Recyclistinnen und Recyclisten, welche es zwingend zu beachten gilt. Bei ihrer Tätigkeit erkennen sie selbständig Gefahren, beurteilen Risiken und ergreifen Schutzmassnahmen – dies sowohl zu ihrer eigenen Sicherheit als auch zum Schutz von Dritten und der Umwelt.

Zur Optimierung der Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit im Unternehmen leisten sie durch ihre tägliche Arbeit sowie durch die genaue Dokumentation wichtiger Arbeitsschritte einen wertvollen Beitrag. Wichtig dabei ist, dass sie sich der Auswirkungen ihrer Tätigkeit auf die nachfolgenden Arbeitsschritte und die Umwelt bewusst sind und entsprechend handeln.

Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Die Recyclistinnen oder Recyclisten mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis leisten durch ihre Arbeit im Recycling-Betrieb einen wichtigen Beitrag zum Schutz der Umwelt sowie zur nachhaltigen und ressourcenschonenden Nutzung von Energie und Rohstoffen.

Die natürlichen Rohstoffe sind begrenzt und werden durch den steigenden Konsum weltweit immer knapper. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit einer wirtschaftlichen, ressourcenschonenden, umweltgerechten und energieeffizienten Gewinnung von Sekundärrohstoffen sowie der Bedarf einer nachhaltigen und umweltgerechten Entsorgung der nicht wiederverwertbaren Stoffe. Deshalb kommt dem Recycling von Altmaterial wirtschaftlich und gesellschaftlich eine immer grösser werdende Bedeutung zu. Durch die Entgegennahme, das Sortieren, Aufbereiten, Lagern, Bewirtschaften und die Rückführung von Wertstoffen in die Stoffkreisläufe leistet die Recycling-Branche einen wichtigen Beitrag zur Schonung der natürlichen Ressourcen.

3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen

| Handlungskompetenzbereich | | Handlungskompetenzen | | | | |
|---------------------------|--|---|---|---|---|--|
| a | Entgegennehmen von Wertstoffen | a1 – Wertstoffe annehmen Sie nehmen Lieferungen nach gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften entgegen, identifizieren die Wertstoffe (Art, Menge, Qualität) und weisen betriebsfremdes Material/Stoffe zurück. | a2 – Kompetent und kundenfreundlich auftreten Sie treten im Kontakt mit der Kundschaft und bei der Erbringung von Dienstleistungen freundlich und fachkundig auf. | a3 – Wertstoffe entladen Sie entladen, wägen und erfassen die angenommenen Wertstoffe nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben und stellen die Sicherheit und Ordnung des Abladeplatzes sicher. | | |
| b | Sortieren, Aufbereiten und Lagern von Wertstoffen | b1 – Material sortieren Sie sortieren die Wertstoffe nach betrieblichen Vorschriften und gemäss den vorgegebenen Prozess-Schritten und weisen diese der Aufbereitung, Entsorgung oder Lagerung zu. | b2 – Wertstoffe aufbereiten Sie bereiten Wertstoffe aufgrund der Zusammensetzung und gemäss Abnehmervorgaben manuell oder maschinell auf. Sie streben dabei eine bestmögliche Wertschöpfung, eine umweltverträgliche und wirtschaftliche Aufbereitung an. | b3 – Material entsorgen Sie weisen betrieblich nicht verwertbares Material, Fremd- und Gefahrstoffe nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben anderen Verwertungs- oder entsprechenden Entsorgungswegen zu. | b4 – Wertstoffe lagern Sie verschieben und lagern und die aus dem Aufbereitungsprozess gewonnenen Wertstoffe nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben. | b5 – Arbeitsmittel einsetzen und warten Sie setzen Maschinen, Geräte und Anlagen gemäss Herstellerangaben ein. Sie erledigen die laufende Pflege und Wartungsarbeiten gemäss Herstellervorgaben und betrieblichen Weisungen. |
| c | Bewirtschaften und Verladen von Wertstoffen | c1 – Lager bewirtschaften Sie erheben die Daten für die Lagerbuchhaltung und das Inventar der Wertstoffe, beurteilen die Lieferbereitschaft und leiten die Informationen an die interne Verarbeitungsstelle weiter. | c2 – Verlad vorbereiten Sie rufen bestellte Wertstoffe auftragsgemäss aus dem Lager ab und stellen diese zum Verlad bereit. | c3 – Wertstoffe verladen Sie verladen Wertstoffe mit den betrieblichen Fördermitteln gemäss Verladeplan und Anweisung auf das Transportmittel und rufen die erforderlichen Begleitpapiere ab. | | |
| d | Schützen der Gesundheit und Gewährleisten der Arbeitssicherheit | d1 – Schutzmassnahmen bei Gefahren ergreifen Sie erkennen Gefahren am Arbeitsplatz, an Arbeitsmitteln und im Arbeitsprozess, beurteilen die Risiken und ergreifen die notwendigen Massnahmen zum Schutz von Personal, Sachwerten und Dritten. | d2 – Massnahmen der Arbeitshygiene und -sicherheit ergreifen Sie ergreifen in ihrem Zuständigkeitsbereich vorbeugende Massnahmen in den Bereichen Gesundheitsschutz, Prävention gegen Berufskrankheiten und Arbeitssicherheit gemäss rechtlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben. | d3 – Gefahrgut sicher und umweltschonend behandeln Sie erkennen im Recycling anfallendes Gefahrgut und unterscheiden Sonder- und andere kontrollpflichtige Abfälle. Sie bearbeiten, behandeln und lagern diese gemäss den gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben sicher und umweltschonend. | d4 – Massnahmen der Notfallorganisation ergreifen Sie leiten bei besonderen Ereignissen (Brand, Personenunfall, Betriebsstörung) die Massnahmen gemäss betrieblicher Notfallorganisation ein (Alarmierung, Information) und ergreifen die lebensrettenden Sofortmassnahmen. | |
| e | Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit | e1 – Abläufe und Qualitätsvorgaben einhalten Sie halten im Arbeitsalltag die Vorgaben zu den Arbeitsabläufen und zur Qualitätssicherung ein. Sie dokumentieren deren Einhaltung nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben. | e2 – Wirtschaftlichkeit fördern Sie erkennen in ihrem Zuständigkeitsbereich Massnahmen zur Optimierung der Abläufe, des Materialflusses und der Umschlagsprozesse und dokumentieren diese. | e3 – Umwelt schützen Sie halten im eigenen Arbeitsumfeld die gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben zum Schutz der Umwelt ein. Sie dokumentieren deren Einhaltung nach betrieblichen Vorgaben. | e4 – Ressourcen schonen Sie setzen bei allen Arbeiten im Recyclingprozess Energie und Rohstoffe ressourcenschonend ein. | |

3.3. Anforderungsniveau des Berufes

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan mit den zu den Handlungskompetenzen zählenden Leistungszielen an den drei Lernorten weiter beschrieben. Zusätzlich zu den Handlungskompetenzen wird die Allgemeinbildung gemäss Verordnung des SBFJ vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

In diesem Kapitel werden die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen und die Leistungsziele je Lernort beschrieben. Die im Anhang aufgeführten Instrumente zur Förderung der Qualität unterstützen die Umsetzung der beruflichen Grundbildung und fördern die Kooperation der drei Lernorte.

Handlungskompetenzbereich a: Entgegennehmen von Wertstoffen

Sie empfangen Kundinnen und Kunden, nehmen die Wertstoff-Lieferungen an, identifizieren und entladen die Wertstoffe.

Handlungskompetenz a1 – Wertstoffe annehmen

Sie nehmen Lieferungen nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben entgegen, identifizieren die Wertstoffe (Art, Menge, Qualität) und weisen betriebsfremdes Material/Stoffe zurück.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|---|---|
| a1.1 | | Ich empfangen den Kunden, ordne ihn den typischen Kundengruppen zu und setze die Annahmebedingungen meines Betriebes um. (K3) | |
| a1.2 | Ich beschreibe die Kreisläufe der Wertstoffe, erkläre die ökologischen und wirtschaftlichen Zusammenhänge des Recyclings, der linearen Wertstoffnutzung und der Entsorgungswege. (K2) | Ich informiere Kundinnen und Kunden anlässlich der Annahme über die Kreisläufe der Wertstoffe, ökonomische und ökologische Zusammenhänge und Entsorgungswege. (K3) | |
| a1.3 | Ich beschreibe den Ablauf der Warenannahme (Bring und Holsysteme) sowie die üblichen Entsorgungs- und Rücknahmesysteme und ordne die Wertstoffe zu. (K2) | Ich informiere den Lieferanten der eingehenden Ware über den Verlauf des Annahmeverfahrens (Bring und Holsysteme) und weise ihn auf den Platz ein. (K3) | |
| a1.4 | Ich beschreibe die bei der Annahme von Lieferungen zu beachtenden gesetzlichen Vorschriften. (K2) | Ich beurteile die angelieferte Ware und entscheide nach betrieblichen Vorgaben über Rückweisung oder Annahme. (K4) | |
| a1.5 | Ich bestimme und beschreibe die wichtigsten Wertstoffe, ihre Eigenschaften, die Herstellung, die Anwendungs- und Verwertungsmöglichkeiten. (K2) | Ich beurteile und unterscheide die angenommene Ware nach Wertstoffen, Art der Lieferung (Einheitslieferung, gemischter Lieferung) und die Entschädigungs- und Kostenpflicht. (K4) | |
| a1.6 | Ich beschreibe die Kriterien und Methoden (optische, mechanische, andere physikalische und chemische), die Mess- und Analyseverfahren und Hilfsmittel zur Bestimmung der Wertstoffe und Analyse der Qualität. (K2) | Ich analysiere (Art, Qualität) die Wertstoffe und Nebenprodukte mit branchenüblichen Mess- und Analyseverfahren nach betrieblichen Vorgaben. (K4) | Ich bestimme die verschiedenen Wertstoffe anhand der üblichen Methoden (optisch, physikalisch, mechanisch, chemisch) und setze dafür die geeigneten Hilfsmittel ein. (K3) |
| a1.7 | Ich beschreibe die branchenüblichen Hilfsmittel zur Mengen-, Gewichts- und Volumenbestimmung, deren Funktionsweise, Einsatz und Bedienung. (K2) | | |
| a1.8 | Ich berechne Menge, Gewicht, Fläche, Volumen und Dichte zur Wertbestimmung der Wertstoffe (Brutto, | Ich bestimme die Menge, das Gewicht und das Volumen der Wert- | |

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|--|-------------------|
| | Tara, Netto, Wertminderungen/Wertsteigerung). (K3) | stoffe und Nebenprodukte mit branchenüblichen Messverfahren, informiere den Kunden über das Ergebnis und erstelle die notwendigen Dokumente. (K3) | |
| a1.9 | Ich beschreibe Inhalt und Bedeutung der Anlieferungs- und Begleitdokumente. (K2) | Ich erstelle aufgrund der Eingangskontrolle (Beurteilung, Analyse) die Anlieferungs- und Begleitpapiere, überprüfe diese mit dem Kunden und bereinige sie bei Bedarf. (K3) | |

Handlungskompetenz a2 – Kompetent und kundenfreundlich auftreten

Sie treten im Kontakt mit der Kundschaft und bei der Erbringung von Dienstleistungen freundlich und fachkundig auf.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|---|-------------------|
| a2.1 | | Ich verhalte mich im Umgang mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden und der Kundschaft offen und kooperativ und beachte die Kommunikationsregeln. Ich erkenne Verstösse gegen diese Regeln und trage konstruktiv zu deren Lösung bei. (K4) | |
| a2.2 | | Ich zeige im Arbeitsalltag gute Umgangsformen und trete gepflegt auf (Bekleidung, Hygiene und allgemeines Verhalten). (K3) | |
| a2.3 | Ich erkläre, warum eine gute Zusammenarbeit im Team zu besseren Ergebnissen führt als Einzelarbeit. (K2) | Ich halte mich bei meinen Tätigkeiten an die Anweisungen des Teamleiters und trage zur Erreichung der gemeinsamen Ziele bei. (K3) | |
| a2.4 | Ich erkläre anhand von Beispielen die Bedeutung des korrekten Umgangs mit Reklamationen. (K2) | Ich nehme interne und externe Reklamationen freundlich und zuvorkommend entgegen, behandle und dokumentiere sie nach den betrieblichen Richtlinien oder leite sie an die verantwortliche Stelle weiter. (K3) | |
| a2.5 | In erkläre die wichtigsten Fachbegriffe des Recyclings. (K2) | Ich nutze im Arbeitsalltag die wichtigsten Fachbegriffe des Recyclings. (K3) | |

Handlungskompetenz a3 – Wertstoffe entladen

Sie entladen, wägen und erfassen die angenommenen Wertstoffe nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben und stellen die Sicherheit und Ordnung des Abladeplatzes sicher.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|---|--|--|
| a3.1 | Ich beschreibe die im Recyclingprozess eingesetzten Umschlaggeräte, deren Aufbauten und Einsatzgebiete, die Voraussetzungen und Sicherheitsregeln zu deren Einsatz aufgrund der gesetzlichen Vorschriften. (K2) | Ich setze die betrieblichen Umschlaggeräte (Gegengewichts- und Schubmaststapler, Deichselgeräte) zweckentsprechend, sicher, wirtschaftlich und umweltschonend ein. (K3). | Ich setze Flurförderzeuge (Gegengewichts- und Schubmaststapler, Deichselgeräte) gemäss rechtlichen Vorschriften zweckentsprechend und sicher ein. (K3) |

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|---|---|-------------------|
| a3.2 | Ich beschreibe die wichtigsten Gebinde, deren Zweck und Verwendung und die Regeln bezüglich des Umgangs (Einsatz, Rückführung, Entsorgung) mit Tauschgebinden und Leergut. (K2) | Ich setze die im Betrieb verfügbaren Gebinde zweckentsprechend und gesetzeskonform ein. Ich organisiere die Rückführung oder den Austausch von Gebinden. (K3) | |
| a3.3 | | Ich halte an der Abladestation die im Betrieb vorgegebenen Prozesse ein und Sorge für Ordnung und Sicherheit. (K3) | |

Handlungskompetenzbereich b: Sortieren, Aufbereiten und Lagern von Wertstoffen

Sie sortieren das angelieferte Material, bereiten es auf und lagern die gewonnenen Wertstoffe. Sie führen betrieblich nicht verwertbares Material anderen Verwertungs- oder Entsorgungswegen zu.

Handlungskompetenz b1 – Material sortieren

Sie sortieren die Wertstoffe nach betrieblichen Vorschriften und gemäss den vorgegebenen Prozess-Schritten und weisen diese der Aufbereitung, Entsorgung oder Lagerung zu.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|--|---|
| b1.1 | Ich beschreibe das Wertschöpfungspotential der gebräuchlichen Wertstoffe und den Materialverlauf. (K2) | Im erkenne und beschreibe das Wertschöpfungspotenzial der zu sortierenden Ware. (K3) | |
| b1.2 | Ich beschreibe die verschiedenen Sortierverfahren und technischen Hilfsmittel dazu, deren Eigenschaften und Einfluss auf die Wertschöpfung. (K2) | Ich bestimme das optimale Verfahren und die technischen Hilfsmittel für das Sortieren der Wertstoffe um bestmögliche Wertschöpfung zu erzielen. (K3) | |
| b1.3 | Ich beschreibe die Merkmale und Kriterien zu Unterteilung des Materials in Wert-, Fremd-, Gefahrstoffe (K2) | Ich sortiere das Material (manuell, maschinell), teile es in Wert-, Fremd- und Gefahrstoffe ein und weise die Stoffe der Aufbereitung, Lagerung oder Entsorgung zu. (K3) | Ich erkenne und sortiere das Material (manuell, maschinell), teile es in Wert-, Fremd- und Gefahrstoffe ein. (K3) |
| b1.4 | Ich beschreibe die für die Lagerung von Wert-, Fremd- und Gefahrstoffen geeigneten Lagerarten und Lagereinrichtungen. (K2) | Ich verschiebe die Wert-, Fremd- und Gefahrstoffe mit den geeigneten Fördermitteln zur Aufbereitung oder zum Lager. (K3) | |

Handlungskompetenz b2 – Wertstoffe aufbereiten

Sie bereiten Wertstoffe aufgrund der Zusammensetzung und gemäss Abnehmervorgaben manuell oder maschinell auf. Sie streben dabei eine bestmögliche Wertschöpfung, eine umweltverträgliche und wirtschaftliche Aufbereitung an.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|---|--|---|
| b2.1 | Ich beschreibe einfache und kombinierte Verfahrensschritte zur Aufbereitung von Wertstoffen. (K2) | Ich beschreibe die im Betrieb eingesetzten Verfahrensschritte zur Aufbereitung von Wertstoffen. (K2) | Ich handhabe Werkzeuge, Maschinen und Geräte zur Aufbereitung von Wertstoffen. (K3) |

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|-------------|---|---|-------------------|
| b2.2 | Ich beschreibe die wichtigsten Geräte, Maschinen, Einrichtungen und Anlagen zur Aufbereitung von Wertstoffen (Zerlegung, Zerkleinerung, Reinigung, Verdichtung, usw.), deren Eigenschaften und die Eignung für die verschiedenen Einsatzgebiete. (K2) | Ich bestimme den Ablauf, die zweckmässigen Techniken und die einzusetzenden Hilfsmittel und Maschinen für eine wirtschaftliche Aufbereitung der Wertstoffe. (K4) | |
| b2.3 | Ich beschreibe an Beispielen die Kosten der Aufbereitung von Wertstoffen, die für die gewonnenen Sekundär-Rohstoffe geltenden Marktpreise und beurteile die Wirtschaftlichkeit. (K4) | Ich prüfe die Aufbereitungskosten, die aktuelle Marktsituation und das Wertschöpfungspotential und bestimme daraus die wirtschaftlichste Art der Aufbereitung. (K4) | |
| b2.4 | Ich beschreibe den ökologischen Mehrwert der Wiederaufbereitung von Rohstoffen anhand von Beispielen und vergleiche ihn für verschiedene Rohstoffe. (K2) | | |
| b2.5 | Ich beschreibe Beispiele von abnehmerspezifischen Vorgaben und deren Bedeutung für die Aufbereitung von Wertstoffen. (K2) | Ich bereite Wertstoffe wirtschaftlich, ökologisch, ressourcenschonend, sicher, nach abnehmerspezifischen Vorgaben und mit dem Ziel einer optimalen Wertschöpfung und Qualität auf. (K3) | |
| b2.6 | | Nach der Aufbereitung reinige ich den Arbeitsplatz und die eingesetzten Arbeitsmittel. (K3) | |

Handlungskompetenz b3 – Material entsorgen

Sie weisen betrieblich nicht verwertbares Material, Fremd- und Gefahrstoffe nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben anderen Verwertungs- oder entsprechenden Entsorgungswegen zu.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|-------------|--|--|-------------------|
| b3.1 | Ich beschreibe die rechtlichen Vorschriften für die Lagerung und Entsorgung der im Recyclingprozess anfallenden Gefahrstoffe. (K2) | Ich führe aussortierte Gefahrstoffe nach betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben den entsprechenden Entsorgungswegen und -stellen zu. (K3) | |
| b3.2 | | Ich führe die aussortierten Fremdstoffe nach betrieblichen Vorgaben den optimalen Wertschöpfungswegen zu. (K3) | |

Handlungskompetenz b4 – Wertstoffe lagern

Sie verschieben und lagern die aus dem Aufbereitungsprozess gewonnenen Wertstoffe nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|-------------|---|--|-------------------|
| b4.1 | Ich beschreibe die für die Erstellung eines Lagerplans notwendigen Informationen über die Stoffe (Lagerfähigkeit, Sicherheitsabstände, Raumgewicht, Emissionen usw.), das Lager (Fläche, Volumen, Höhe, Bodenbelastung) und | Ich erstelle Lagerpläne und berücksichtige dazu die Eigenschaften der zu lagernden Stoffe, die Eigenschaften des Lagers, die Sicherheit und Wirtschaftlichkeit der Lagerung und die rechtlichen Vorschriften. (K4) | |

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|-------------|--|--|-------------------|
| | berechne den Lagerplatzbedarf anhand von Stoffbeispielen. (K3) | | |
| b4.2 | Ich beschreibe die für die Lagerung und Disponierung geeigneten Gebinde, deren Eigenschaften, den Einsatzbereich und die Verwendung. (K2) | Ich wähle geeignete Gebinde und setze diese nach gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften wirtschaftlich, sicher und umweltschonend ein. (K3) | |
| b4.3 | Ich beschreibe die chemischen und physikalischen Eigenschaften der Wertstoffe und deren Bedeutung für den Transport und die Lagerung. (K2) | Ich lagere und staple die Wertstoffe am Lagerort gemäss Lagerplan sicher nach gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften und berücksichtige dabei die chemischen und physikalischen Eigenschaften. (K3) | |
| b4.4 | | Ich erhebe die notwendigen Lagerdaten und übermittle diese der Lagerbuchhaltung. (K3) | |

Handlungskompetenz b5 – Arbeitsmittel einsetzen und warten

Sie setzen Maschinen, Geräte und Anlagen gemäss Herstellerangaben ein. Sie erledigen die laufende Pflege und Wartungsarbeiten gemäss Herstellervorgaben und betrieblichen Weisungen.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|-------------|---|--|---|
| b5.1 | | Ich prüfe vor jedem Einsatz die Betriebsbereitschaft der Maschinen (Funktion, Sicherheitseinrichtungen, Störungen usw.), behebe in meiner Kompetenz stehende Mängel oder informiere den Unterhaltsdienst. (K4) | Ich handhabe Werkzeuge, Maschinen und Geräte zur Aufbereitung von Wertstoffen und setze diese sicher und gemäss Herstellerangaben zweckentsprechend ein. (K3) |
| b5.2 | | Ich richte den Arbeitsplatz und die für die Aufbereitung notwendige Maschinen ein. (K3) | |
| b5.3 | | Ich setze Maschinen bestimmungsgemäss, sicher, wirtschaftlich, verbrauchsschonend gemäss Herstellerangaben ein. (K3) | |
| b5.4 | Ich beschreibe den Zweck der regelmässigen Reinigung, den Unterschied zwischen der laufenden Wartung (Ölen, Schmieren, Kontrolle usw.), den periodischen Unterhalts- und Reparaturarbeiten und den durch einen Spezialisten zur erledigenden Arbeiten. (K2) | Ich warte die Maschinen, führe die in meiner Kompetenz stehenden Instandhaltungsarbeiten gemäss Herstellerangaben und betrieblichen Vorgaben durch und führe das Wartungsjournal. (K3). | |

Handlungskompetenzbereich c: Bewirtschaften und Verladen von Wertstoffen

Sie bewirtschaften die eingelagerten Wertstoffe, stellen sie gemäss Auftrag für die Auslieferung bereit und verladen sie mit den betrieblichen Fördermitteln auf die Transportmittel.

Handlungskompetenz c1 – Lager bewirtschaften

Sie erheben die Daten für die Lagerbuchhaltung und das Inventar der Wertstoffe, beurteilen die Lieferbereitschaft und leiten die Informationen an die interne Verarbeitungsstelle weiter.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|---|--|-------------------|
| c1.1 | Ich beschreibe den Nutzen und die Anforderungen an die Lagerführung, das Lagerinventar und die Lagerbuchhaltung sowie die dafür einzusetzen Dokumente und Hilfsmittel. (K2) | Ich erfasse eingehende und ausgehende Stoffe nach betrieblichen Vorgaben und leite die Daten auf Dokumenten oder elektronisch an die Lagerbuchhaltung weiter. (K3) | |
| c1.2 | Ich berechne anhand von Lagerinventar-Beispielen den Wert der eingelagerten Wertstoffe. (K3) | Ich erfasse periodisch die Lagerbestände der Wertstoffe nach betrieblichen Vorgaben und aktualisiere aufgrund der erhobenen Daten das Inventar. (K3) | |

Handlungskompetenz c2 – Verlad vorbereiten

Sie rufen bestellte Wertstoffe auftragsgemäss aus dem Lager ab und stellen diese zum Verlad bereit.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|--|-------------------|
| c2.1 | Ich beschreibe die für den Verlad und Transport von Waren zu beachtenden Regeln (Lastenverteilung) und rechtlichen Vorschriften (Höchstlasten, Abmessungen, Begleitpapiere), erkläre deren Bedeutung und die Verantwortlichkeiten (K2) | Ich plane den Verlad gemäss Auftrag und lege dabei fest, wo, wann, wie und welche Menge verladen wird. (K3) | |
| c2.2 | Ich beschreibe die für die Branche gängigsten Transportmittel, die Hebe- und Verladeeinrichtungen, Anschlagmittel, deren Einsatz und die rechtlichen Vorgaben für deren Einsatz. (K2) | Ich rufe die bestellten Wertstoffe gemäss Auftrag aus dem Lager ab und beschaffe die notwendigen Informationen über das zu beladende Transportmittel. (K3) | |
| c2.3 | Ich nenne die für den Transport von Wert-, Fremd- und Gefahrstoffen geltenden rechtlichen Bestimmungen zum Güterverkehr und erkläre die Verantwortung für deren Einhaltung. (K1) | Ich bestelle bei der internen Stelle die notwendigen Lade- und Begleitdokumente und kontrolliere deren Vollständigkeit. (K3) | |

Handlungskompetenz c3 – Wertstoffe verladen

Sie verladen Wertstoffe mit den betrieblichen Fördermitteln gemäss Verladeplan und Anweisung auf das Transportmittel und rufen die erforderlichen Begleitpapiere ab.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|---|--|-------------------|
| c3.1 | Ich beschreibe die beim Befördern von Lasten und Beladen von Transportmitteln auftretenden Kräfte (Statik, Dynamik und Energie), die zu beachtenden Regeln und Sicherheitsbestimmungen. (K2) | Ich verlade die Wertstoffe mit den betrieblichen Fördermitteln gemäss Verladeplan oder Anweisung auf das Transportfahrzeug und achte dabei auf sichere Positionierung, Verteilung und Sicherung der Ladung. (K4) | |
| c3.2 | Ich beschreibe die für die Branche gängigsten Anschlagmittel für die Beförderung, den Verlad und den Transport von Waren sowie deren Einsatz, die rechtlichen Vorgaben sowie die Verantwortung für deren Einhaltung. (K2) | Ich überprüfe mit dem Chauffeur die Lade- und Begleitdokumente, lasse sie gegenzeichnen, übergebe ihm die notwendigen Dokumente und übermittle die Dokumente der internen Stelle. (K3) | |

**Handlungskompetenzbereich d:
Schützen der Gesundheit und Gewährleisten der Arbeitssicherheit**

Sie erkennen die Gefahren am Arbeitsplatz. Sie ergreifen die geeigneten Massnahmen zum Schutz der eigenen Person, der Mitarbeitenden, der Kundinnen und Kunden, von Dritten und Sachwerten.

Handlungskompetenz d1 – Schutzmassnahmen bei Gefahren ergreifen

Sie erkennen Gefahren am Arbeitsplatz, an Arbeitsmitteln und im Arbeitsprozess, beurteilen die Risiken und ergreifen die notwendigen Massnahmen zum Schutz von Personal, Sachwerten und Dritten.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|--|---|
| d1.1 | Ich erkläre anhand von Beispielen die bei der Arbeit auftretenden Gefahren und Risiken. (K2) | Ich erkenne bei der täglichen Arbeit im Betrieb auftretende Gefahren und Risiken und ergreife entsprechende Massnahmen. (K4) | Ich erkenne die bei der Arbeit auftretenden Gefahren und Risiken und ergreife entsprechende Massnahmen. (K3) |
| d1.2 | Ich beschreibe Gefahren und Unfallrisiken bei der Vorbereitung und Ausführung von Arbeiten. Ich erkläre die entsprechenden Sicherheitsmassnahmen. (K2) | Ich führe den jeweiligen Auftrag unter Einhaltung geeigneter Sicherheitsmassnahmen aus. (K4) | |
| d1.3 | Ich erkläre die gesetzlichen Vorgaben und branchenüblichen Sicherheitsregeln zur Vermeidung von Berufsunfällen und -krankheiten sowie meine Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer bei der Einhaltung dieser Vorgaben. (K2) | Ich halte mich im Berufsalltag an die gesetzlichen und die betrieblichen Vorschriften zur Vermeidung von Berufsunfällen und -krankheiten. (K3) | Ich halte mich an die gesetzlichen Vorschriften und branchenüblichen Sicherheitsregeln zur Vermeidung von Berufsunfällen und -krankheiten. (K3) |

Handlungskompetenz d2 – Massnahmen der Arbeitshygiene und -sicherheit ergreifen

Sie ergreifen in ihrem Zuständigkeitsbereich vorbeugende Massnahmen in den Bereichen Gesundheitsschutz, Prävention gegen Berufskrankheiten und Arbeitssicherheit gemäss rechtlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|--|---|
| d2.1 | Ich zähle die rechtlichen Vorschriften und Arbeitgeberpflichten zur Arbeitssicherheit und zum Schutz von Drittpersonen auf. (K1) | Ich erkenne sicherheitswidrige Zustände am Arbeitsplatz, beseitige diese oder melde sie dem Vorgesetzten. (K4) | |
| d2.2 | Ich erkläre die Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitskollegen, von Drittpersonen und zum Schutz von Sachwerten. (K2) | Ich ergreife im Arbeitsalltag die Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitskollegen, von Drittpersonen und zum Schutz von Sachwerten. (K3) | Ich ergreife Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitskollegen, von Drittpersonen und zum Schutz von Sachwerten. (K3) |
| d2.3 | Ich zähle die für meinen Beruf geeigneten Schutzmittel auf, erkläre deren Wirkung, den Einsatz und die Pflege. (K2) | | |
| d2.4 | Ich beschreibe die Anforderungen an die PSA (Persönliche Schutzausrüstung) und ihre Bedeutung für den Gesundheitsschutz. (K2) | Ich schütze bei der Arbeit meine Gesundheit indem ich für jede Tätigkeit die zweckmässige PSA trage. (K3) | |
| d2.5 | Ich beschreibe die von Gefahrstoffen ausgehenden Gefahren (z.B. Stäube, Flüssigkeiten, Gase, Strahlung, Nanopartikel) und Risiken für meine Gesundheit und deren Folgen sowie Massnahmen zum Schutz der Gesundheit. (K2) | Ich erkenne im Betrieb die von Gefahrstoffen ausgehenden Gefahren und Risiken, ergreife Massnahmen zu deren Bekämpfung und schütze mich durch die geeignete Schutzausrüstung. (K4) | Ich erkenne von Gefahrstoffen ausgehenden Gefahren und Risiken, ergreife Massnahmen zu deren Bekämpfung und schütze mich durch die geeignete Schutzausrüstung. (K3) |
| d2.6 | Ich beschreibe Massnahmen zur Erhaltung meiner Arbeitsfähigkeit und zum ergonomischen Arbeiten. (K2) | | |
| d2.7 | Ich beschreibe die körperlichen Belastungen (Skelett, Gelenke, Muskulatur, Zwangshaltungen) bei der beruflichen Tätigkeit und deren Auswirkungen sowie Massnahmen zur deren Reduktion. (K2) | Ich vermeide oder beschränke im Arbeitsalltag die körperliche Belastung durch das Einhalten ergonomischer Grundsätze und durch den Einsatz geeigneter Hilfsmittel. (K4) | |

Handlungskompetenz d3 – Gefahrgut sicher und umweltschonend behandeln

Sie erkennen im Recycling anfallendes Gefahrgut und unterscheiden Sonder- und andere kontrollpflichtige Abfälle. Sie bearbeiten, behandeln und lagern diese gemäss den gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben sicher und umweltschonend.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|---|------------------------|-------------------|
| d3.1 | Ich erkläre die Begriffe Gefahrgut, Sonderabfall und kontrollpflichtige Abfälle und nenne Beispiele von Stoffen, welche in den Recyclingbetrieben vorkommen. (K2) | | |
| d3.2 | Ich erkläre die gesetzlichen Vorschriften und Regeln für den korrekten und sicheren Umgang mit Sonderabfall, kontrollpflichtigen Abfällen und Gefahrgut. (K2) | | |

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|---|-------------------|
| d3.3 | Ich erkläre das Entsorgungskonzept für Gefahrgut, Sonderabfälle und kontrollpflichtige Abfälle in der Schweiz. (K2) | Ich erkenne im Betrieb Gefahrgut, unterscheide Sonderabfälle und kontrollpflichtige Abfälle, verschiebe und lagere diese nach gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften sicher und umweltgerecht oder leite sie der fachgerechten Entsorgung zu. (K3) | |
| d3.4 | Ich erkläre chemische Reaktionen und Wechselwirkungen von Gefahrgut mit der Umwelt, die davon ausgehenden Gefahren und die entsprechenden Massnahmen. (K2) | Ich berücksichtige im Umgang mit Gefahrgut (Sonderabfälle, kontrollpflichtigen Abfälle) die möglichen chemischen Reaktionen und Wechselwirkungen und ergreife Massnahmen zu deren Vermeidung. (K4) | |

Handlungskompetenz d4 – Massnahmen der Notfallorganisation ergreifen

Sie leiten bei besonderen Ereignissen (Brand, Personenunfall, Betriebsstörung) die Massnahmen gemäss betrieblicher Notfallorganisation ein (Alarmierung, Information) und ergreifen die lebensrettenden Sofortmassnahmen.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|---|--|
| d4.1 | Ich erkläre die wichtigsten Punkte und Abläufe einer betrieblichen Notfallorganisation, meine Pflichten und jene des Betriebes. (K2) | | Ich erkläre die Notfallorganisation des üK, deren Funktionsweise und meine Aufgaben. (K2) |
| d4.2 | | Ich leite beim Eintreten eines Notfalls die in der Notfallplanung festgelegten Abläufe, Verhaltensweisen und Massnahmen ein. (K3) | Ich leite beim Eintreten von Notfällen die in der Notfallplanung vorgesehenen Abläufe, Verhaltensweisen und Massnahmen ein. (K3) |
| d4.3 | Ich erkläre die Rechte und Pflichten von Personen, die Nothilfe leisten. (K2) | Ich ergreife bei Unfällen im Beruf geeignete lebensrettende Sofortmassnahmen zugunsten der verunfallten Personen. (K3) | Ich ergreife bei Unfällen im Beruf geeignete lebensrettende Sofortmassnahmen zugunsten der verunfallten Personen. (K3) |

Handlungskompetenzbereich e: Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit

Sie arbeiten sowohl qualitäts- und kostenbewusst als auch ressourcen- und energieschonend. Zum Schutz der Umwelt, zur Optimierung der Qualität und Wirtschaftlichkeit sowie zur Steigerung der Ressourcen- und Energieeffizienz ergreifen sie in ihrem Zuständigkeitsbereich entsprechende Massnahmen.

Handlungskompetenz e1 – Abläufe und Qualitätsvorgaben einhalten

Sie halten im Arbeitsalltag die Vorgaben zu den Arbeitsabläufen und zur Qualitätssicherung ein. Sie dokumentieren deren Einhaltung nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|--|-------------------|
| e1.1 | Ich erkläre die Bedeutung der Primär- und Sekundärrohstoffe, des Recyclings und der Erhaltung der Rohstoffe im Stoffkreislauf nach dem Prinzip «vermeiden, vermindern, verwerten, entsorgen». (K2) | | |
| e1.2 | Ich dokumentiere die wichtigsten Meilensteine der Entwicklung des Recyclings. (K2) | | |
| e1.3 | Ich beschreibe den Prozess und die einzelnen Prozessschritte des Recyclings. (K2) | Ich halte die betrieblichen Vorgaben zu den Arbeitsprozessen und Materialflüssen ein. (K4) | |
| e1.4 | Ich erkläre die Bedeutung der Qualitätskontrolle und die Funktion der Qualitätskontrollinstrumente. (K2) | Ich führe Qualitätskontrollen durch, dokumentiere und vergleiche die Ergebnisse mit den betrieblichen Vorgaben. (K4) | |

Handlungskompetenz e2 – Wirtschaftlichkeit fördern

Sie erkennen in ihrem Zuständigkeitsbereich Massnahmen zur Optimierung der Abläufe, des Materialflusses und der Umschlagsprozesse und dokumentieren diese.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|---|-------------------|
| e2.1 | Ich beschreibe den Ablauf eines betrieblichen Recyclingprozesses, die Auswirkung von Leerläufen, Warte- und Ausfallzeiten und Massnahmen zur deren Vermeidung oder Korrektur. (K2) | Ich erkenne im betrieblichen Arbeitsablauf das Potential zur Optimierung der betrieblichen Prozesse, der Qualität und der Materialflüsse und dokumentiere es zuhanden des Vorgesetzten. (K3). | |
| e2.2 | | Ich ergreife Massnahmen für einen nahtlosen Übergang vom vorangehenden zu den nachfolgenden Prozessschritten. (K3) | |
| e2.3 | | Ich erkenne im betrieblichen Arbeitsablauf Leerläufe, Warte- und Ausfallzeiten und ergreife in meinem Zuständigkeitsbereich Massnahmen zur Optimierung oder unterbreite dem Vorgesetzten entsprechende Vorschläge. (K4) | |
| e2.4 | | Ich erkenne im Betrieb Störungen und ergreife in meinem Zuständigkeitsbereich die notwendigen Sofortmassnahmen und informiere die vor- | |

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|-----|---------------------------------|---|-------------------|
| | | und nachgelagerten Stellen sowie den Vorgesetzten. (K4) | |

Handlungskompetenz e3 – Umwelt schützen

Sie halten im eigenen Arbeitsumfeld die gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben zum Schutz der Umwelt ein. Sie dokumentieren deren Einhaltung nach betrieblichen Vorgaben.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|--|-------------------|
| e3.1 | Ich zähle die rechtlichen Vorschriften zum Schutz der Natur und Umwelt auf und erkläre deren Konsequenzen für den Berufsalltag. (K2) | Ich halte im Berufsalltag die geltenden Richtlinien und betrieblichen Regeln zum Natur- und Umweltschutz ein. (K3) | |
| e3.2 | Ich erkläre den Nutzen eines Umweltmanagementsystems für ein Recyclingunternehmen. (K2) | | |
| e3.3 | Ich erkläre den Zweck von über die gesetzlichen Vorschriften hinausgehenden Sicherheits- und Umweltnormen für ein Recyclingunternehmen. (K2) | | |

Handlungskompetenz e4 – Ressourcen schonen

Sie setzen bei allen Arbeiten im Recyclingprozess Energie und Rohstoffe ressourcenschonend ein.

| Nr. | Leistungsziele Berufsfachschule | Leistungsziele Betrieb | Leistungsziele üK |
|------|--|--|-------------------|
| e4.1 | Ich erkläre die grundlegenden Zusammenhänge der Ökologie, der Stoffkreisläufe und der Energieflüsse. (K2) | | |
| e4.2 | Ich beschreibe die wirtschaftliche, ökologische und soziale Bedeutung des schonenden und verantwortungsvollen Umgangs mit Energie und Rohstoffen. (K2) | Ich erkenne im Betrieb Potential zum sparsamen Umgang mit Energie und Rohstoffen und dokumentiere dies zuhänden des Vorgesetzten. (K4) | |
| e4.3 | Ich erkläre den wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Nutzen der Gewinnung und Wertschöpfung von sekundären Rohstoffen als Beitrag zur Schonung der natürlichen Ressourcen. (K2) | | |
| e4.4 | Ich beschreibe anhand eines Best-Practice-Beispiels Verhaltensregeln und konkrete Massnahmen zur Verbesserung der Ressourcen- und Energieeffizienz im Recyclingprozess. (K2) | Ich halte im Arbeitsalltag die betrieblichen Vorgaben zum sparsamen Umgang mit Energie und Rohstoffen ein und ergreife dazu konkrete Massnahmen (Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Kühlung, Wasser, Fahrzeuge, Maschinen). (K3) | |
| e4.5 | Ich beschreibe Beispiele von Innovationen in der Sortiertechnik sowie Entwicklungen und Trends bei den Recyclingfraktionen (K2) | | |

Erstellung

Der Bildungsplan wurde von der unterzeichnenden Organisation der Arbeitswelt erstellt. Er bezieht sich auf die Verordnung des SBFI vom 23. Juli 2018 über die berufliche Grundbildung für Recyclistin/Recyclist mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).

Der Bildungsplan orientiert sich an den Übergangsbestimmungen der Bildungsverordnung.

Winterthur, 23. Juli 2018

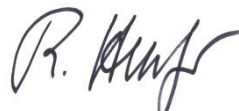
Verband Recycling Ausbildung Schweiz (R Suisse)

Der Präsident



Kurt Kohler

Die Geschäftsführerin



Romana Heuberger

Das SBFI stimmt dem Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern, 23. Juli 2018

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation



Remy Hübschi
Vizedirektor, Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität

| Dokumente | Bezugsquelle |
|--|---|
| Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Recyclistin EFZ und Recyclist EFZ | <i>Elektronisch</i> Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (www.bvz.admin.ch > Berufe A-Z) <i>Printversion</i> Bundesamt für Bauten und Logistik (www.bundespublikationen.admin.ch) |
| Bildungsplan zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Recyclistin EFZ und Recyclist EFZ | Recycling Ausbildung Schweiz, R-Suisse www.r-suisse.ch |
| Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung inkl. Anhang (Bewertungsraster sowie ggf. Leistungsnachweise überbetriebliche Kurse und/oder Leistungsnachweis Bildung in beruflicher Praxis) | R-Suisse, www.r-suisse.ch |
| Lerndokumentation | R-Suisse, www.r-suisse.ch |
| Bildungsbericht | Vorlage SDBB CSFO www.oda.berufsbildung.ch |
| Dokumentation betriebliche Grundbildung | Vorlage SDBB CSFO www.hb.berufsbildung.ch |
| Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe | R-Suisse, www.r-suisse.ch |
| Mindesteinrichtung/Mindestsortiment Lehrbetrieb | R-Suisse, www.r-suisse.ch |
| Ausbildungsprogramm für die überbetrieblichen Kurse | R-Suisse, www.r-suisse.ch |
| Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse | R-Suisse, www.r-suisse.ch |
| Lehrplan für die Berufsfachschulen | R-Suisse, www.r-suisse.ch |
| Organisationsreglement Kommission Berufsentwicklung und Qualität | R-Suisse, www.r-suisse.ch |

Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes

Artikel 4 Absatz 1 Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz vom 28. September 2007 (Jugendarbeitsschutzverordnung, ArGV 5; SR 822.115) **verbietet generell gefährliche Arbeiten für Jugendliche**. Als gefährlich gelten alle Arbeiten, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet werden, die Gesundheit, die Ausbildung und die Sicherheit der Jugendlichen sowie deren physische und psychische Entwicklung beeinträchtigen können. In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 können Lernende ab 15 Jahren entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang der Bildungsverordnung für Recyclistin EFZ / Recyclist EFZ aufgeführten gefährlichen Arbeiten herangezogen werden, sofern die folgenden begleitenden Massnahmen im Zusammenhang mit den Präventionsthemen vom Betrieb eingehalten werden:

| Ausnahmen vom Verbot gefährlicher Arbeiten (Grundlage: SECO-Checkliste) | |
|--|---|
| Ziffer | Gefährliche Arbeit (Bezeichnung gemäss SECO-Checkliste) |
| 3a | Arbeiten, welche die körperliche Leistungsfähigkeit von Jugendlichen objektiv übersteigen: 1) manuelle Handhabung von grossen Lasten oder häufig zu bewegende Lasten 2) länger dauernde oder wiederkehrende Arbeiten in gebeugter, verdrehter oder seitlich geneigter Haltung |
| 4a | Ständige Arbeiten bei technisch bedingten Raumtemperaturen über 30° C, oder um und unter 0° C. |
| 4c | Arbeiten, die mit gehörgeschädigendem Lärm verbunden sind (Dauerschall, Impulsärm). |
| 4d | Arbeiten, die mit erheblichen Stössen oder Erschütterungen verbunden sind (Ganzkörperschwingungen, Hand-Arm-Schwingungen). |
| 4e | Arbeiten mit einer Elektrisierungsgefahr, wie Arbeiten an unter Spannung stehende Starkstromanlagen. |
| 4j | Arbeiten mit ionisierender Strahlung (Anlagen zur Erzeugung ionisierender Strahlung, radioaktive Stoffe) im Geltungsbereich der Strahlenschutzverordnung |
| 5a | Arbeiten, bei denen eine erhebliche Brand- oder Explosionsgefahr besteht. |
| 5b | Arbeiten mit leichtbrennbaren Flüssigkeiten mit Flammpunkt < 30°C (EKAS-Richtlinie Nr. 1825) |
| 5c | Arbeiten mit Gasen, Dämpfen, Nebeln und brennbaren Feinstäuben, die mit Luft ein zündfähiges Gemisch ergeben. |
| 5d | Arbeiten mit Explosivstoffen oder Pyrotechnik |
| 6a | Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden chemischen Agenzien in gefährlichen Konzentrationen, die mit einem der folgenden R-Sätze nach der ChemV ² versehen sind: 1. Ernste Gefahr irreversiblen Schadens (R39 / H370), 2. Sensibilisierung durch Einatmen möglich (Bezeichnung «S» gemäss der Liste «Grenzwerte am Arbeitsplatz»; R42 / H334), 3. Sensibilisierung durch Hautkontakt möglich (Bezeichnung «S» gemäss der Liste «Grenzwerte am Arbeitsplatz»; R43 / H317), 6. Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition (R48 / H372 und H373). |
| 6b | Arbeiten, bei denen eine erhebliche Vergiftungsgefahr besteht. |
| 6c | Arbeiten, bei denen Asbestfasern in die Atemluft freigesetzt werden können. |
| 7a | Sortieren von Altmaterial (wie Papier und Karton, von ungereinigter und nicht desinfizierter Wäsche sowie von Haaren, Borsten und Fellen). |
| 8a | Arbeiten mit Arbeits-/Werkgegenständen, die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder wegen mangelnder Erfahrung oder Ausbildung nicht erkennen oder nicht abwenden können |
| 8b | Arbeiten mit bewegten Transport- oder Arbeitsmitteln 1. Einsatz von Flurförderzeugen (Stapler), Hebezeugen und Ladern (Pneulader, Greifbagger) 2. Unkontrolliert bewegte Teile (kippend, pendelnd, rollend, gleitend, wegfliegende) 3. Ungeschützte bewegte Maschinenteile (Quetsch-, Scher-, Stoss-, Schneide-, Stich-, Einzugs- und Fangstellen) |
| 8c | Arbeiten mit Maschinen oder Systemen im Sonderbetrieb / bei der Instandhaltung mit hohem Berufsunfall- oder Berufskrankheitenrisiko. |
| 8d | Arbeiten mit Teilen, welche gefährliche Oberflächen besitzen (Ecken, Kanten, Spitzen, Schneiden, Rauigkeit). |
| 9b | Arbeiten in Bereichen mit herabstürzenden Gegenständen, wie Plattenlager oder Hochregallager. |
| 9d | Arbeiten in engen Räumen (Demontagearbeiten im Rückbau) |
| 9e | Arbeiten bei Einsturzgefahr (Demontagearbeiten im Rückbau) |
| 10a | Arbeiten mit Absturzgefahr: Arbeiten auf überhöhten Arbeitsplätzen (Hubarbeitsbühne, Einsatz von Leitern, im Rückbau) |
| 11a | Arbeiten in Bereichen mit einem Sauerstoffgehalt der Luft von weniger als 19 Volumenprozent (Demontagearbeiten im Rückbau). |
| 12b | Arbeiten in einem Bereich mit innerbetrieblichem Rangierverkehr. |

² Verordnung vom 18. Mai 2005 über den Schutz vor gefährlichen Stoffen und Zubereitungen (Chemikalienverordnung, SR 813.11)

| Gefährliche Arbeiten (ausgehend von den Handlungskompetenzen) | Gefahr(en) | Ziffer(n) | Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung | Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ³ im Betrieb | | | Anleitung der Lernenden | Überwachung der Lernenden | | |
|---|---|----------------------|---|--|------------------|-------------------|---|---------------------------|--------|--------------|
| | | | | Schulung / Ausbildung der Lernenden | | | | Ständig | Häufig | Gelegentlich |
| | | | | Ausbildung im Betrieb | Unterstützung ÜK | Unterstützung BFS | | | | |
| Manipulieren von und Kontakte mit Wert- und Gefahrstoffen im gesamten Recycling-Prozess | <input type="checkbox"/> Heben und Tragen von schweren Lasten <input type="checkbox"/> ungünstige Körperhaltungen, Zwangshaltungen <input type="checkbox"/> ungünstige, stark repetitive Bewegungen | 3a | Regeln zum Bewegen und Tragen schwerer Lasten (z.B. SUVA-MB 44018 Hebe richtig – trage richtig) und Einsatz betrieblicher Hilfsmittel. Lastentransport von Hand (EKAS Informationsbrochure) www.suva.ch/waswo/6245. Abwechslung, Erholung und Pausen anordnen. Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (Art. 25, Absatz 2) | 1. Lj | 1. Lj (üK 1) | 1. bis 3. Lj | Bei Lehreintritt a) <u>Grundinformation über</u> > Gefahren am Arbeitsplatz > Gefahrstoffe > Ergonomie am Arbeitsplatz > Gesetzliche und betriebliche Sicherheitsvorschriften > Notfallorganisation b) <u>und Anleitungen zu</u> > sicherem Verhalten (Sicherheitsmassnahmen, Schutzvorrichtungen und -massnahmen, PSA) > Identifikation und sicherer Umgang mit Gefahrstoffen, (Schutzmassnahmen, PSA) > Vorgaben zum Verhalten beim Auftreten nicht bekannter Gefahrstoffe oder neuer Situationen. Während gesamter Lehrzeit > Situativ zeitgerechtes und gezieltes Anleiten bei <u>erstmaliger Ausführung jeder Arbeit/Tätigkeit</u> im Recyclingprozess (Informieren, Vorzeigen und Instruieren). > <u>Laufende Aufsicht</u> im Betriebsalltag mit Korrektur und nach Bedarf Nachinstruktion. > <u>Schriftlicher Nachweis der Instruktionen</u> für alle gefährlichen Arbeiten (Gefahren, Schutzeinrichtungen und -massnahmen, PSA). > Bei allen Arbeiten als Berufsbildner <u>mit dem guten Beispiel vorangehen</u> . > <u>Gefahrstoffe</u> (6a1, 6a2, 6a3, 6a6): spezifische Anleitung und ständige Überwachung | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |
| | <input type="checkbox"/> Arbeiten bei Extremtemperaturen (Werkhalle, Aussenanlagen) | 4a | Verhalten, Bekleidung, PSA und Massnahmen zum Schutz vor Hitze und Kälte. | 1. Lj | 1. Lj (üK 1) | 1. bis 3. Lj | | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |
| | <input type="checkbox"/> gehörschädigender Lärm <input type="checkbox"/> Vibration, Stösse | 4c 4d | CL Lärm am Arbeitsplatz 67009.d und PSA gegen Lärm (CL 67020.d) CL Vibrationen am Arbeitsplatz 67070.d und 84037.d Schallpegeltabelle Recycling-Betriebe (Suva 86415) | 1. Lj | 1. Lj (üK 1) | 1. bis 3. Lj | | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |
| | <input type="checkbox"/> Radioaktive Strahlung (Kontakt mit radioaktivem Material) | 4j | Erkennen von radioaktiven Materialien und Stoffen. Verhalten und Schutzmassnahmen bis zum Eintreffen des Strahlenschutzbeauftragten (z.B. SUVA 66129 Radioaktivität im Altmittel ist gar nicht so selten). Strahlenschutzverordnung (StSV), SR 814.501 | 1. Lj | 1. Lj (üK 1) | 1. bis 3. Lj | | 2. Lj. mind. 16 Jahre alt | 3. Lj | - |
| | <input type="checkbox"/> Brand <input type="checkbox"/> Explosion <input type="checkbox"/> Verbrennungen, verätzen | 5a 5b 5c 5d | Betriebliche Brandschutz- und Explosionsschutzmassnahmen und Verhalten bei Ereignissen gemäss Notfallorganisation instruieren. Erkennen von Explosivstoffen, Schutzmassnahmen. | 1. Lj | 1. Lj (üK 1) | 1. bis 3. Lj | | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |
| | <input type="checkbox"/> Umgang/Kontakt mit flüssigen und festen Gefahrstoffen (Haut, Hände, Augen) <input type="checkbox"/> Vergiftungen durch Einatmen von Giftstoffen und kontaminierten Materialien <input type="checkbox"/> Reizung von Schleimhäuten und Atemwegen infolge Einatmen <input type="checkbox"/> Reizung der Haut, Allergien, Ekzeme <input type="checkbox"/> Augenverletzungen durch Staub, und Spritzer | 6a 6b | Erkennen von Gefahrstoffen, Entscheid über Annahme, Rückweisung oder andere Massnahme. Identifikation von und Umgang mit Gefahr- und Giftstoffen und kontaminierten Materialien sowie Schutzmassnahmen und Einsatz angepasster PSA. Einsatz der spezifischen PSA und Massnahmen zum Haut-, Augen- und Atemschutz (z.B. SUVA MB 44074 Hautschutz bei der Arbeit“). Verhalten und lebensrettende Sofortmassnahmen (Unfälle mit Gefahrstoffen, Vergiftungen, Verätzungen, andere Verletzungen) gemäss betrieblicher Notfallorganisation. | 1. Lj | 1. Lj (üK 1) | 1. bis 3. Lj | | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |
| | <input type="checkbox"/> Einatmen von Asbestfasern | 6c | Identifikation und Umgang mit Asbestfasern (SUVA-MB 84047), Schutzmassnahmen und PSA. SUVA-MB 84065 „Was Sie in Recyclingbetrieben über Asbest wissen müssen“. | 1. Lj | 1. Lj (üK 1) | 1. bis 3. Lj | | 1-3. Lj | - | - |
| | <input type="checkbox"/> Kontakt mit biologischen Agenzien | 7a | Einsatz der spezifischen PSA und Massnahmen zum Haut-, Augen- und Atemschutz (z.B. SUVA MB 44074) | 1. Lj | 1. Lj (üK 1) | 1. bis 3. Lj | | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |

³ Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

³ Ziffer gemäss SECO-Checkliste „Gefährliche Arbeiten in der beruflichen Grundbildung“

| Gefährliche Arbeiten (ausgehend von den Handlungskompetenzen) | Gefahr(en) | Ziffer(n) | Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung | Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ³ im Betrieb | | | Überwachung der Lernenden | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|--|-------------------------|-------------------|--|--------|----------------------|-------|
| | | | | Schulung / Ausbildung der Lernenden | Anleitung der Lernenden | | Ständig | Häufig | Gelegentlich | |
| | | | | Ausbildung im Betrieb | Unterstützung ÜK | Unterstützung BFS | | | | |
| Abladen, Transportieren, Lagern und Verladen von Wertstoffen mit Flurförderzeugen (Gegengewichts- und Schubmaststapler, Deichselgeräte) gemäss LZ a3.1. sowie Bewegen von Wertstoffen mit betriebs-spezifischen Förder- und Umschlagmitteln (Hallenkran Kategorie C, Pneulader, Greifbagger) gemäss LZ b1.4, c2.2 und c3.1. | <input type="checkbox"/> Bewegte Transportmittel und Umschlaggeräte <input type="checkbox"/> Einklemmen von Personen oder Körperteilen <input type="checkbox"/> kippendes Fahrzeug <input type="checkbox"/> getroffen werden <input type="checkbox"/> eingeklemmt, gequetscht werden <input type="checkbox"/> erfasst werden <input type="checkbox"/> erdrückt werden <input type="checkbox"/> kippende oder pendelnde Teile <input type="checkbox"/> angefahren werden <input type="checkbox"/> Herabfallendes Transportgut <input type="checkbox"/> Innerbetrieblicher Eisenbahnverkehr <input type="checkbox"/> Überhören von Signalen <input type="checkbox"/> Gefahren beim Einsatz von Flurförderzeugen (Stapler) | 8b 9b 12b | Gefahrenbereiche, sichere Aufenthaltsorte und korrektes Verhalten im Wirkungsbereich von Transportfahrzeugen und Umschlaggeräten. Sicheres Anschlagen von Lasten (SUVA Lerneinheit 88801) Gefahrenbereiche, Aufenthaltsorte und sicheres Verhalten beim Beladen von Transportfahrzeugen sowie im Wirkungsbereich von Hebebühnen, Laderampen und Hubarbeitsbühnen, Einsatz Umschlaggeräte und Verladehilfe Umgang mit Anpassrampen und Hebebühnen für Laderampen Suva CL 67067.D; Suva CL 67102.D Einsatz angepasste PSA Sicheres Verhalten im innerbetrieblichen Eisenbahnverkehr. Suva MB 66124 und CL 67126 Einsatz von Leitern | 1. bis 3. Lj | 1. bis 3. Lj | 1. bis 3. Lj | Instruktion am Objekt bei erstmaliger Ausführung der Arbeit. Vorzeigen und üben vor Ort. Mit gutem Beispiel vorangehen | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |
| | | | Einsatz von Flurförderzeugen. – Staplerkurs im üK2. Suva LWR 88830 - 9 lebenswichtige Regeln für das Arbeiten mit Staplern. | 1. bis 3. Lj | 1. Lj (üK2) | | Instruktion/Einführung im üK. Nach Bedarf Nachinstruktion bei erstmaligem Einsatz im Betrieb. Aufsicht im Betrieb mit Kontrolle und Korrektur. | 1. Lj | 2. Lj und 3.Lj | 3. Lj |
| | | | Einsatz von Hallenkranen <ul style="list-style-type: none"> • Betriebsanleitung des Herstellers • Sicheres Anschlagen von Lasten (SUVA Lerneinheit 88801.D, CL 67017.D) • Sicherer Umgang mit Hebezeugen (Suva CL Hebezeuge 67158.D) • Umgang mit Kettenzug und Portalkran • Suva CL Krane in Industrie und Gewerbe (Suva CL 67159.D und CL 66120.D) • http://www.k-bmf.ch/de/kranfuehrer/allgemeines | 1. bis 3. Lj | | | Einsatz Krane der Kategorie C und Anschlagmittel nur nach vorgängiger Instruktion durch Fachkraft im Betrieb mit Ausbildungsnachweis. | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |
| | | | Einsatz von Pneuladern <ul style="list-style-type: none"> • Betriebsanleitung des Herstellers • Berechtigung/Voraussetzungen zum Führen von Ladern • Ausweis der Kategorie F (gemäss www.fuehrerausweise.ch/ausweiskategorien/) | 1. bis 3. Lj | | | Einsatz Lader im innerbetrieblichen Bereich mit Ausweis der Kategorie F (ab 16 Jahren). Erste Einsätze mit Aufsicht durch Fachkraft im Betrieb. | 2. Lj | 3. Lj | 3. Lj |
| | | | Einsatz von Greifbaggern <ul style="list-style-type: none"> • Betriebsanleitung des Herstellers • www.k-bmf.ch/de/baumaschinenfuehrer • Kantonale Vorgaben zur Ausbildung • Art. 8 VUV (Ausbildung, keine Alleinarbeit) | 1. bis 3. Lj | | | Einsatz Greifbagger im Betrieb erst nach Ausbildung gemäss kantonalen Vorgaben und unter Aufsicht einer Fachkraft | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |

| Gefährliche Arbeiten (ausgehend von den Handlungskompetenzen) | Gefahr(en) | Ziffer(n) | Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung | Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ³ im Betrieb | | | Überwachung der Lernenden | | | |
|---|--|--|---|--|-------------------------|-----------------------|---|-------------------|---------|--------|
| | | | | Schulung / Ausbildung der Lernenden | Anleitung der Lernenden | Ausbildung im Betrieb | Unterstützung ÜK | Unterstützung BFS | Ständig | Häufig |
| <i>Sortieren und Aufbereiten von Werkstoffen mit Maschinen und Werkzeugen (Alligatorschere, Trennschneider, Schleifmaschine, Kreissäge, Handhydraulik-Schere, Bohrmaschine, Gerät zur Reifendemontage, Trennjäger, Kabelausisoliermaschine, usw.)</i> | <input type="checkbox"/> stechen, schneiden, <input type="checkbox"/> quetschen, getroffen werden <input type="checkbox"/> gehörschädigender Lärm <input type="checkbox"/> Staub und Splitter <input type="checkbox"/> Hand-Arm-Schwingungen | 4c 4d 8a 8d | Bedienung und Einsatz der Maschinen gemäss Betriebsanleitungen des Herstellers. Tragen/Einsetzen der spezifischen PSA (Kopf, Augen, Ohren, Hände, Schnitenschutz, Sicherheitsschuhe). Kontrolle der Schutzvorrichtungen an Maschinen und deren Funktionstüchtigkeit | 1. und 2. Lj | 1. Lj (üK 1) | 1. bis 3. Lj | Instruktion an Geräten und Maschinen bei erstmaligem Einsatz: Vorzeigen und üben vor Ort (üK und Betrieb). Mit gutem Beispiel vorangehen Aufsicht im Betrieb mit Kontrolle und Korrektur sowie nach Bedarf Nachinstruktion. Schriftlicher Nachweis der Instruktionen und Kontrollen. | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |
| <i>Unterhalt und Reparatur der eingesetzten Maschinen (Sonderbetrieb)</i> | <input type="checkbox"/> Elektrische Gefahren <input type="checkbox"/> Unkontrolliertes Anlaufen <input type="checkbox"/> Absturzgefahr | 4e 8c 10a | Massnahmen zum Schutz vor elektrischen Gefahren Vorgaben, Schutzmassnahmen und PSA für Arbeiten an Maschinen im Sonderbetrieb (LWR Instandhaltung 88813 - 8 lebenswichtige Regeln). Einsatz von Absturzsicherungen. Suva-Best. Nr. 88816 und 84044, CL 67064/1 und 67064/2 | 1. bis 3. Lj | 2. Lj (üK 2) | 1. bis 3. Lj | Instruktion am Objekt und vor Ort (in Betrieb und üK) Mit gutem Beispiel vorangehen Aufsicht im Betriebsalltag mit Kontrolle und Korrektur sowie nach Bedarf Nachinstruktion. | 1. Lj | 2. Lj | 3. Lj |
| <i>Demontearbeiten im Rückbau</i> | <input type="checkbox"/> Arbeiten in engen Räumen <input type="checkbox"/> Arbeiten mit Einsturzgefahr <input type="checkbox"/> Sauerstoffreduzierte Atmosphäre | 9d 9e 11a | Vorgaben, Schutzmassnahmen und PSA für Demontearbeiten (Einsturz, Absturz, Sicherung), Arbeiten in engen Räumen (Zwangsbelüftung und Sicherung durch 2. Person) Suva MB 44040 CL 67151.D Rückbau- und Abbrucharbeiten | 1. bis 3. Lj | 1. bis 3. Lj | 1. bis 3. Lj | Instruktion/Anleitung am Objekt, durch den BB und in Anwesenheit einer weiteren Fachperson (Alleinarbeitsverbot). NeA und wenn Ausbildung konsolidiert ist, kann L als 2. Person mit dem BB oder einer anderen Fachperson unter Aufsicht für diese Arbeiten eingesetzt werden. | 1-2. Lj | 3. Lj | - |

Legende: ÜK: überbetriebliche Kurse; BFS: Berufsfachschule; Lj: Lehrjahr

Glossar

(*siehe Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2013, SDDB Verlag, Bern, www.lex.berufsbildung.ch)

Berufsbildungsverantwortliche*

Der Sammelbegriff Berufsbildungsverantwortliche schliesst alle Fachleute ein, die den Lernenden während der beruflichen Grundbildung einen praktischen oder schulischen Bildungsteil vermitteln: Berufsbildner/in in Lehrbetrieben, Berufsbildner/in in üK, Lehrkraft für schulische Bildung, Prüfungsexpert/in.

Bildungsbericht*

Im Bildungsbericht wird die periodisch stattfindende Überprüfung des Lernerfolgs im Lehrbetrieb festgehalten. Diese findet in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen Berufsbildner/in und lernender Person statt.

Bildungsplan

Der Bildungsplan ist Teil der BiVo und beinhaltet neben den berufspädagogischen Grundlagen das Qualifikationsprofil sowie die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen mit den Leistungszielen je Lernort. Verantwortlich für die Inhalte des Bildungsplans ist die nationale OdA. Der Bildungsplan wird von der OdA erstellt und unterzeichnet.

Handlungskompetenz (HK)

Handlungskompetenz zeigt sich in der erfolgreichen Bewältigung einer beruflichen Handlungssituation. Dazu setzt eine kompetente Berufsfachperson selbstorganisiert eine situationsspezifische Kombination von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen ein. In der Ausbildung erwerben die Lernenden die erforderlichen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zur jeweiligen Handlungskompetenz.

Handlungskompetenzbereich (HKB)

Berufliche Handlungen, d.h. Tätigkeiten, welche ähnliche Kompetenzen einfordern oder zu einem ähnlichen Arbeitsprozess gehören, sind in Handlungskompetenzbereiche gruppiert.

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission B&Q)

Jede Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert in Abschnitt 10 die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den jeweiligen Beruf oder das entsprechende Berufsfeld.

Die Kommission B&Q ist ein verbundpartnerschaftlich zusammengesetztes, strategisches Organ mit Aufsichtsfunktion und ein zukunftsgerichtetes Qualitätsgremium nach Art. 8 BBG⁴.

Lehrbetrieb*

Der Lehrbetrieb ist im dualen Berufsbildungssystem ein Produktions- oder Dienstleistungsunternehmen, in dem die Bildung in beruflicher Praxis stattfindet. Die Unternehmen brauchen eine Bildungsbewilligung der kantonalen Aufsichtsbehörde.

Leistungsziele (LZ)

Die Leistungsziele konkretisieren die Handlungskompetenz und gehen auf die aktuellen Bedürfnisse der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung ein. Die Leistungsziele sind bezüglich der Lernortkooperation aufeinander abgestimmt. Sie sind für Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK meistens unterschiedlich, die Formulierung kann auch gleichlautend sein (z.B. bei der Arbeitssicherheit, beim Gesundheitsschutz oder bei handwerklichen Tätigkeiten).

Lerndokumentation*

Die Lerndokumentation ist ein Instrument zur Förderung der Qualität der Bildung in beruflicher Praxis. Die lernende Person hält darin selbständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ersieht aus der Lerndokumentation den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der lernenden Person.

Lernende Person*

Als lernende Person gilt, wer die obligatorische Schulzeit beendet hat und auf Grund eines Lehrvertrags einen Beruf erlernt, der in einer Bildungsverordnung geregelt ist.

⁴ SR 412.10

Lernorte*

Die Stärke der dualen beruflichen Grundbildung ist der enge Bezug zur Arbeitswelt. Dieser widerspiegelt sich in der Zusammenarbeit der drei Lernorte untereinander, die gemeinsam die gesamte berufliche Grundbildung vermitteln: der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse.

Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung)

Mit dem NQR Berufsbildung sollen die nationale und die internationale Transparenz und Vergleichbarkeit der Berufsbildungsabschlüsse hergestellt und damit die Mobilität im Arbeitsmarkt gefördert werden. Der Qualifikationsrahmen umfasst acht Niveaustufen mit den drei Anforderungskategorien «Kenntnisse», «Fertigkeiten» und «Kompetenzen». Zu jedem Abschluss der beruflichen Grundbildung wird eine standardisierte Zeugniserläuterung erstellt.

Organisation der Arbeitswelt (OdA)*

„Organisationen der Arbeitswelt“ ist ein Sammelbegriff für Trägerschaften. Diese können Sozialpartner, Berufsverbände und Branchenorganisationen sowie andere Organisationen und Anbieter der Berufsbildung sein. Die für einen Beruf zuständige OdA definiert die Bildungsinhalte im Bildungsplan, organisiert die berufliche Grundbildung und bildet die Trägerschaft für die überbetrieblichen Kurse.

Qualifikationsbereiche*

Grundsätzlich werden drei Qualifikationsbereiche in der Bildungsverordnung festgelegt: praktische Arbeit, Berufskennnisse und Allgemeinbildung.

- **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit:** Für diesen existieren zwei Formen: die individuelle praktische Arbeit (IPA) oder die vorgegebene praktische Arbeit (VPA).
- **Qualifikationsbereich Berufskennnisse:** Die Berufskennnisprüfung bildet den theoretischen/schulischen Teil der Abschlussprüfung. Die lernende Person wird schriftlich oder schriftlich und mündlich geprüft. In begründeten Fällen kann die Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskennnissen vermittelt und geprüft werden.
- **Qualifikationsbereich Allgemeinbildung:** Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006⁵ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung. Wird die Allgemeinbildung integriert vermittelt, so wird sie gemeinsam mit dem Qualifikationsbereich Berufskennnisse geprüft.

Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt die Handlungskompetenzen, über die eine lernende Person am Ende der Ausbildung verfügen muss. Das Qualifikationsprofil wird aus dem Tätigkeitsprofil entwickelt und dient als Grundlage für die Erarbeitung des Bildungsplans.

Qualifikationsverfahren (QV)*

Qualifikationsverfahren ist der Oberbegriff für alle Verfahren, mit denen festgestellt wird, ob eine Person über die in der jeweiligen Bildungsverordnung festgelegten Handlungskompetenzen verfügt.

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

Zusammen mit den Verbundpartnern (OdA, Kantone) ist das SBFI zuständig für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Berufsbildungssystems. Es sorgt für Vergleichbarkeit und Transparenz der Angebote im gesamtschweizerischen Rahmen.

Unterricht in den Berufskennnissen

Im Unterricht in den Berufskennnissen der Berufsfachschule erwirbt die lernende Person berufsspezifische Qualifikationen. Die Ziele und Anforderungen sind im Bildungsplan festgehalten. Die Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen fließen als Erfahrungsnote in die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens ein.

Überbetriebliche Kurse (üK)*

In den üK wird ergänzend zur Bildung in Betrieb und Berufsfachschule der Erwerb grundlegender praktischer Fertigkeiten vermittelt.

Verbundpartnerschaft*

Berufsbildung ist eine gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und OdA. Gemeinsam setzen sich die drei Partner für eine qualitativ hochstehende Berufsbildung ein und streben ein ausreichendes Lehrstellenangebot an.

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo)

Die BiVo eines Berufes regelt insbesondere Gegenstand und Dauer der beruflichen Grundbildung, die Ziele und Anforderungen der Bildung in beruflicher Praxis und der schulischen Bildung, den Umfang der Bildungsinhalte und die Anteile der Lernorte sowie die Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel. Die OdA stellt dem SBFI in der Regel Antrag auf Erlass einer BiVo und erarbeitet diese gemeinsam mit Bund und Kantonen. Das Inkrafttreten einer BiVo wird verbundpartnerschaftlich bestimmt, Erlassinstanz ist das SBFI.

Vorgegebene praktische Arbeit (VPA)*

Die vorgegebene praktische Arbeit ist die Alternative zur individuellen praktischen Arbeit. Sie wird während der ganzen Prüfungszeit von zwei Expert/innen beaufsichtigt. Es gelten für alle Lernenden die Prüfungspositionen und die Prüfungsdauer, die im Bildungsplan festgelegt sind.

Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung

Die Ziele und Anforderungen an die berufliche Grundbildung sind in der BiVo und im Bildungsplan festgehalten. Im Bildungsplan sind sie in Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und üK gegliedert.

Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen

Die vier Dimensionen der Handlungskompetenzen lassen sich in einzelne berufsspezifische Elemente unterteilen. Dazu gehören:

1. Fachkompetenzen (FK)

Die Fachkompetenzen umfassen:

- die Kenntnisse der berufsspezifischen Ausdrücke (Fachsprache), (Qualitäts) Standards, Elemente und Systeme und deren Bedeutung für die beruflichen Arbeitssituationen;
- die Kenntnisse der berufsspezifischen Methoden und Verfahren, Arbeitsmittel und Materialien und deren sachgemässe Verwendung;
- Kenntnisse der Gefahren und Risiken und der daraus resultierenden Vorsichts- und Schutzmassnahmen und Vorkehrungen sowie das Bewusstsein der Verantwortung und Haftung.

2. Methodenkompetenzen (MK)

2.1 Arbeitstechniken

Zur Lösung von beruflichen Aufgaben setzen [Berufsbezeichnung w/m] geeignete Methoden, Anlagen, technischen Einrichtungen und Hilfsmittel ein. Diese ermöglichen es ihnen, Ordnung zu halten, Prioritäten zu setzen, Abläufe systematisch und rationell zu gestalten, die Arbeitssicherheit zu gewährleisten und die Hygienevorschriften einzuhalten. Sie planen ihre Arbeitsschritte, arbeiten zielorientiert, effizient und bewerten ihre Arbeitsschritte systematisch.

2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

[Berufsbezeichnung w/m] sehen betriebliche Prozesse in ihren Zusammenhängen. Sie berücksichtigen vor- und nachgelagerte Arbeitsschritte und sind sich der Auswirkungen ihrer Arbeit auf die Produkte sowie auf Mitarbeitende und den Erfolg des Unternehmens bewusst.

2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

In [branchenspezifische Bezeichnung + geeignetes Verb] Betrieben ist der Einsatz von Informations- und Kommunikationsmitteln wichtig. [Berufsbezeichnung w/m] sind sich dessen bewusst und helfen mit, den Informationsfluss im Unternehmen zu optimieren. Sie beschaffen sich selbstständig Informationen und nutzen diese im Interesse des Betriebes und des eigenen Lernens.

2.4 Lernstrategien

Zur Steigerung des Lernerfolgs stehen verschiedene Strategien zur Verfügung. [Berufsbezeichnung w/m] reflektieren ihr Lernverhalten und passen es unterschiedlichen Aufgaben und Problemstellungen situativ an. Da Lernstile individuell verschieden sind, arbeiten sie mit effizienten Lernstrategien, welche ihnen beim Lernen Freude, Erfolg und Zufriedenheit bereiten und damit ihre Bereitschaft für das lebenslange und selbstständige Lernen stärken.

2.5 Präsentationstechniken

Der Erfolg eines Betriebes wird wesentlich mitbestimmt durch die Art und Weise, wie die Produkte und Dienstleistungen dem Kunden präsentiert werden. [Berufsbezeichnung w/m] kennen und beherrschen Präsentationstechniken und -medien und setzen sie situationsgerecht ein.

2.6 Ökologisches Handeln

Recyclistinnen und Recyclisten sind sich der begrenzten Verfügbarkeit der natürlichen Ressourcen bewusst. Sie pflegen einen sparsamen Umgang mit Rohstoffen, Wasser und Energie und setzen Ressourcen schonende Technologien, Strategien und Arbeitstechniken ein.

2.7 Wirtschaftliches Handeln

Wirtschaftliches Handeln ist die Basis für den unternehmerischen Erfolg. Recyclistinnen und Recyclisten gehen kostenbewusst mit Rohstoffen und Materialien, Geräten, Anlagen und Einrichtungen um. Sie verrichten die ihnen gestellten Aufgaben effizient und sicher.

3. Sozialkompetenzen (SK)

3.1 Kommunikationsfähigkeit

Sachliche Kommunikation ist für die kompetente Berufsausübung sehr wichtig. Darum sind Recyclistinnen und Recyclisten in beruflichen Situationen kommunikativ und wenden die Grundregeln der Gesprächsführung an. Sie passen ihre Sprache und ihr Verhalten der jeweiligen Situation und den Bedürfnissen der Gesprächspartner an. Sie kommunizieren respektvoll und wertschätzend.

3.2 Konfliktfähigkeit

Im beruflichen Alltag des Betriebes, wo sich viele Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kann es zu Konfliktsituationen kommen. Recyclistinnen und Recyclisten sind sich dessen bewusst und reagieren ruhig und überlegt. Sie stellen sich der Auseinandersetzung, akzeptieren andere Standpunkte, diskutieren sachbezogen und suchen nach konstruktiven Lösungen.

3.3 Teamfähigkeit

Berufliche Arbeit wird durch Einzelne und durch Teams geleistet. Teams sind in vielen Situationen leistungsfähiger als Einzelpersonen. Arbeiten Recyclistinnen und Recyclisten im Team, wenden sie Regeln für erfolgreiche Teamarbeit an.

4. Selbstkompetenzen

4.1 Reflexionsfähigkeit

Die Recyclistinnen und Recyclisten können das eigene Handeln hinterfragen, persönliche Lebenserfahrungen reflektieren und die Erkenntnisse in den beruflichen Alltag einbringen. Sie sind fähig, eigene und fremde Erwartungen, Werte und Normen wahrzunehmen, zu unterscheiden und damit umzugehen (Toleranz).

4.2 Eigenverantwortliches Handeln

In ihrer beruflichen Tätigkeit sind die Recyclistinnen und Recyclisten mitverantwortlich für die Produktionsergebnisse und die betrieblichen Abläufe. Sie treffen in ihrem Verantwortungsbereich selbständig und gewissenhaft Entscheide und handeln entsprechend.

4.3 Belastbarkeit

Recyclistinnen und Recyclisten können den berufsspezifischen physischen und psychischen Belastungen standhalten, sie kennen die eigenen Grenzen und holen sich Unterstützung, um belastende Situationen zu bewältigen.

4.4 Flexibilität

Die Recyclistinnen und Recyclisten sind fähig, sich auf Veränderungen und unterschiedliche Situationen einzustellen und diese aktiv mitzugestalten.

4.5 Leistungsbereitschaft und Arbeitshaltung

Im Wettbewerb bestehen nur Betriebe mit motivierten, leistungsbereiten Angestellten. Recyclistinnen und Recyclisten setzen sich für das Erreichen der betrieblichen Ziele ein. Sie entwickeln und festigen in Betrieb und Schule ihre Leistungsbereitschaft. Ihre Arbeitshaltung zeichnet sich durch Pünktlichkeit, Konzentration, Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Genauigkeit aus.

4.6 Lebenslanges Lernen

Technologischer Wandel und wechselnde Kundenbedürfnisse erfordern laufend neue Kenntnisse und Fertigkeiten sowie die Bereitschaft, sich auf lebenslanges Lernen einzustellen. Recyclistinnen und Recyclisten sind offen für Neuerungen, bilden sich lebenslang weiter und stärken damit ihre Arbeitsmarktfähigkeit und ihre Persönlichkeit.