

Verordnung
über die
Berufsausbildung

Florist/Floristin

in der Fassung vom 2. Juli 2002

nebst Rahmenlehrplan

Verordnung über die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin vom 28. Februar 1997 (BGBl. I S. 396 vom 6. März 1997) in der Fassung vom 2. Juli 2002 (BGBl. I S. 2480 vom 8. Juli 2002) nebst Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin (Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 21. November 1996, Beilage zum Bundesanzeiger Nr. 130 vom 17. Juli 1997)

Inhalt

	Seite
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes.....	3
§ 2 Ausbildungsdauer.....	3
§ 3 Ausbildungsberufsbild.....	3
§ 4 Ausbildungsrahmenplan	4
§ 5 Ausbildungsplan	4
§ 6 Berichtsheft	4
§ 7 Zwischenprüfung	4
§ 8 Abschlußprüfung	5
§ 9 Aufhebung von Vorschriften	7
§ 10 Übergangsregelung.....	7
§ 11 Inkrafttreten	7
 Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin	
Anlage (zu § 4).....	8
 Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin.....	 15
 Ausbildungsprofil (deutsch/englisch/französisch).....	 25



W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Postfach 10 06 33 · 33506 Bielefeld

Tel.: 05 21 / 9 11 01-15 · Fax: 05 21 / 9 11 01-19

E-Mail: service@wbv.de

wbv.de/berufe.net

Verordnung über die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin

Vom 28. Februar 1997

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil I S. 396 vom 6. März 1997),

geändert durch die Verordnung vom 2. Juli 2002

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil I S. 2480 vom 8. Juli 2002)

Auf Grund des § 25 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungs-Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlaß vom 17. November 1994 (BGBl. I S. 3667) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Florist/Floristin wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Arbeits- und Tarifrecht, Personalwesen,
4. Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit,
5. Umweltschutz, rationelle Energieverwendung,
6. Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen,
7. Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen von Pflanzen und Pflanzenteilen,
8. Gestalten von Pflanzen- und Blumenschmuck,
9. Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel,
10. Beschaffen und Lagern von Waren:
 - 10.1 Einkauf,
 - 10.2 Warenannahme, Lagerung und Bestandsüberwachung,

- 11. Beratung und Verkauf:
- 11.1 Verkaufsförderung und -vorbereitung,
- 11.2 Beraten und Bedienen von Kunden,
- 12. kaufmännische Steuerung und Kontrolle.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Die in Satz 1 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

§ 5

Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6

Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 7

Zwischenprüfung

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

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr und auf die unter laufender Nummer 1 Buchstabe a, laufender Nummer 2 Buchstabe a, laufender Nummer 3 Buchstabe b und d, laufender Nummer 5.2 Buchstabe a bis e, laufender Nummer 6.1 Buchstabe b bis f sowie laufender Nummer 7 Buchstabe a bis c für das zweite Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(4) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling zeigen, daß er die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse praxisbezogen anwenden kann. Er soll in höchstens drei Stunden vier Aufgaben durchführen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Andrahten und Stützen von pflanzlichen Werkstoffen,
2. Wattieren, Abwickeln,
3. Binden eines Kranzes und
4. Fertigen eines Straußes nach den Grundregeln der Gestaltung.

(5) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling in insgesamt 180 Minuten praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus folgenden Gebieten bearbeiten.

1. Berufsbildung, Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Umweltschutz, rationelle Energie- und Materialverwendung,
3. Wachstumsfaktoren und Lebensvorgänge von Pflanzen,
4. Bedarfsermittlung,
5. Warenannahme,
6. Verkaufsvorbereitung,
7. Kalkulation von Verkaufspreisen.

(6) Die in Absatz 5 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

§ 8

Abschlußprüfung

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

(2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) In der praktischen Prüfung soll der Prüfling zeigen, daß er Arbeitsabläufe planen, Arbeitstechniken und Regeln der Gestaltung praxisbezogen anwenden, Kunden beraten sowie Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Natur- und Umweltschutz berücksichtigen kann. Er soll in insgesamt höchstens drei Stunden eine komplexe Prüfungsaufgabe einschließlich eines Beratungsgesprächs sowie in höchstens zwei Stunden drei Arbeitsproben durchführen.

1. Für die Prüfungsaufgabe kommen insbesondere in Betracht:

Planen und Herstellen eines Pflanzen- und Blumenschmucks aus einem der nachstehend genannten Bereiche nach Wahl des Prüflings:

- a) Hochzeitsschmuck,
- b) Trauerschmuck,
- c) Raumschmuck,
- d) Tischschmuck.

Dazu ist eine Skizze mit Farbangabe, eine Liste pflanzlicher und nichtpflanzlicher Werkstoffe nach Menge, Art und Qualität sowie eine Kalkulation zu erstellen. Diese Aufgaben-

stellung soll Ausgangspunkt für ein kundenorientiertes Beratungsgespräch sein. Innerhalb der Prüfungsaufgabe sollen höchstens 30 Minuten auf das Beratungsgespräch entfallen.

2. Als Arbeitsproben kommen insbesondere in Betracht:

- a) Binden eines Straußes,
- b) Fertigen einer gesteckten Gefäßfüllung und
- c) Bepflanzen eines Gefäßes.

Die Prüfungsaufgabe soll mit 70 vom Hundert und die Arbeitsproben sollen mit 30 vom Hundert gewichtet werden.

(4) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle zeigen, daß er die fachlichen, wirtschaftlichen und ökologischen Zusammenhänge im Floristbetrieb versteht sowie die Bedarfs- und Sortimentsstruktur überblickt. Es sind Fragen und Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten zu bearbeiten:

1. im Prüfungsfach Technologie:

1.1 Gestalten mit pflanzlichen und nichtpflanzlichen Werkstoffen,

1.2 Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen handelsüblicher Pflanzen und Pflanzenteile,

1.3 Anwenden fachspezifischer Rechtsvorschriften, insbesondere erforderliche fachliche Kenntnisse gemäß Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung, Natur- und Umweltschutz,

2. im Prüfungsfach Warenwirtschaft:

2.1 Einkauf, Verkauf, Dienstleistung,

2.2 betriebliche Abläufe und kaufmännische Kontrolle,

2.3 Warensortimente;

3. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für die schriftliche Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

1. im Prüfungsfach Technologie 90 Minuten,

2. im Prüfungsfach Warenwirtschaft 90 Minuten,

3. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Minuten.

(6) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Fächern mit „mangelhaft“ und in den übrigen Fächern mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Fächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Das Fach ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in der praktischen und schriftlichen Prüfung sowie innerhalb der schriftlichen Prüfung im Prüfungsfach Technologie mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „unzureichend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 9

Aufhebung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin sind nicht mehr anzuwenden.

§ 10

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1997 in Kraft.*)

Bonn, den 28. Februar 1997

Der Bundesminister für Wirtschaft

In Vertretung

J. Ludewig

*) Die Verordnung in der Fassung vom 2. Juli 2002 tritt am 1. August 2002 in Kraft.

Hinweis: Die Übergangsregelung bezieht sich nur auf die Verordnung vom 28. Februar 1997, nicht auf die Änderungsverordnung vom 2. Juli 2002.

Anlage
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin

Abschnitt I

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Berufsbildung (§ 3 Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe und floristischer Veranstaltungen erläutern 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes und die Stellung am Markt erläutern b) Organisation des ausbildenden Betriebes, wie Einkauf, Verkauf, Dienstleistung und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Sozialversicherungsträgern und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 			
3	Arbeits- und Tarifrecht, Personalwesen (§ 3 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arten und Bestandteile von Arbeitsverträgen unterscheiden b) Rechte und Pflichten aus dem Arbeits- und Tarifvertrag erläutern c) Funktion der Tarifvertragsparteien erläutern d) bei der innerbetrieblichen Zusammenarbeit mitwirken e) Bestandteile von Entgeltabrechnungen erklären und Nettovergütung ermitteln f) Personalpapiere, die im Zusammenhang mit Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig sind, beschreiben g) betriebliche Arbeitszeitregelungen unter rechtlichen und organisatorischen Gesichtspunkten beschreiben h) Ziele und Aufgaben der Personalplanung, insbesondere des Personaleinsatzes, beschreiben i) Gesichtspunkte für die Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern erläutern 			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			
			1	2	3	
1	2	3	4			
4	Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (§ 3 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben des betrieblichen Arbeitsschutzes sowie der zuständigen Berufsgenossenschaften und der Gewerbeaufsicht erläutern b) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Arbeitsschutzgesetze nennen c) berufsbezogene Arbeitsschutzvorschriften bei den Arbeitsabläufen anwenden d) unfallverursachendes Verhalten sowie berufstypische Unfallquellen und -situationen beschreiben e) Gefahren des elektrischen Stroms beschreiben f) wesentliche Vorschriften über die Feuerverhütung und die Brandschutzeinrichtungen nennen g) Verhalten bei Unfällen beschreiben und Maßnahmen zur Ersten Hilfe einleiten 				
5	Umweltschutz, rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) zur rationellen Energie- und Materialverwendung im beruflichen Beobachtungs- und Einwirkungsbereich beitragen b) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen beitragen c) Stoffe und Materialien umweltgerecht einsetzen und entsorgen 				
6	Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen (§ 3 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsschritte festlegen b) Arbeitsplatz einrichten sowie Material und Arbeitsmittel bereitstellen c) Werkzeuge handhaben d) Geräte und Maschinen unter Berücksichtigung der Bedienungsanleitung und der Sicherheitsvorschriften einsetzen e) Informations- und Kommunikationstechniken anwenden 	6			
7	Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen von Pflanzen und Pflanzenteilen (§ 3 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) handelsübliche Pflanzen und Pflanzenteile in das botanische System einordnen b) Blütenkalender aufstellen c) Sorten und Herkunft von Pflanzen und Pflanzenteilen erläutern 	7			
		<ul style="list-style-type: none"> d) Lebensvorgänge von Pflanzen unter Berücksichtigung ihrer Ansprüche an die Wachstumsfaktoren fördern e) Pflanzen pflegen f) Schnittware entsprechend ihren spezifischen Ansprüchen versorgen 	11			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
8	Gestalten von Pflanzen- und Blumenschmuck (§ 3 Nr. 8)	a) Gestaltungselemente einsetzen und Gestaltungsregeln anwenden	5		
		b) Fertigungstechniken ausführen, insbesondere andrahten, stützen, wattieren, abwickeln			
		c) Präsente und Verpackungen schmücken			
		d) Pflanzen, Blumen und Werkstoffe dem Verwendungszweck entsprechend auswählen	4		
		e) Sträuße und Gestecke nach den Grundregeln der Gestaltung anfertigen	5		
		f) Girlanden und Kranzkörper binden	2		
		g) Pflanzungen nach den Grundregeln der Gestaltung durchführen	2		
9	Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel (§ 3 Nr. 9)	a) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung erläutern b) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Nützlinge, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten – nichtgewerblicher Bereich – und Pflanzenstärkungsmitteln, erklären c) Schadbilder an Pflanzen erläutern und Ursachen nennen d) Eigenschaften und Anwendungsverfahren von Pflanzenschutzmitteln erläutern e) Maßnahmen des integrierten Pflanzenschutzes aufzeigen f) Gefahrensymbole erläutern g) Aufgaben, Rechte und Pflichten der Überwachungsstelle beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen h) Vorschriften zum Naturschutz beachten	5		
10	Beschaffen und Lagern von Waren (§ 3 Nr. 10)				
10.1	Einkauf (§ 3 Nr. 10.1)	a) Bedarfsermittlung durchführen b) betriebsinterne und externe Informationen für die Warenbeschaffung nutzen c) Angebote einholen	2		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
11	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 11)				
11.1	Beraten und Bedienen von Kunden (§ 3 Nr. 11.1)	a) Kundengespräche führen b) Waren verpacken und aushändigen c) betriebliche Serviceleistungen anbieten d) Rechnungssumme ermitteln, Kasse bedienen und Zahlungsmittel entgegennehmen	3		

Abschnitt II

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			
			1	2	3	
1	2	3	4			
1	Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen (§ 3 Nr. 6)	a) Werkzeuge, Geräte und Maschinen einsatzbereit halten		2		
		b) Arbeitszeiten und -ergebnisse festhalten			2	
		c) Arbeitsplanung kontrollieren und Ergebnisse bewerten				2
2	Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen von Pflanzen und Pflanzenteilen (§ 3 Nr. 7)	a) handelsübliche Pflanzen und Pflanzenteile in das botanische System einordnen sowie deutsche und botanische Bezeichnungen anwenden		3		
		b) Handelszeiten von Pflanzen und Pflanzenteilen erläutern			2	
3	Gestalten von Pflanzen und Blumenschmuck (§ 3 Nr. 8)	a) handwerkliche und gestalterische Vorgehensweise unter Berücksichtigung ökologischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte planen			5	
		b) Sträuße und Gestecke, insbesondere unter Berücksichtigung des Werkstoffes, des Anlasses, der Saison und der Form, gestalten		8		
		c) Hochzeitsfloristik, insbesondere Brautschmuck, anfertigen				4
		d) Kränze und Girlanden, insbesondere unter Berücksichtigung des Werkstoffes, des Anlasses, der Saison und der Arbeitstechniken, gestalten		4		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			
			1	2	3	
1	2	3	4			
		e) Trauerfloristik, insbesondere Sarg- und Urnenschmuck sowie Trauergebilde, unter Berücksichtigung der regionalen Friedhofsverordnungen anfertigen				5
		f) Pflanzen unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften und Pflegeansprüche in Gefäße arrangieren			2	
		g) unterschiedliche Pflanzsysteme für Raumbegrü- nung beschreiben				2
		h) Raumschmuck unter Berücksichtigung von Stil- arten, Raumgröße und Lichteinwirkung planen und skizzieren			3	
		i) Raumschmuck für verschiedene Anlässe ausführen				4
		k) Tische für verschiedene Anlässe schmücken			3	
4	Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel (§ 3 Nr. 9)	a) Vorschriften für die Abgabe von Pflanzenschutzmitteln gemäß Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung anwenden, insbesondere aa) Kunden über die Anwendung von Pflanzenschutzmitteln und die damit verbundenen Gefahren unterrichten bb) Schutzmaßnahmen zur Vermeidung gesundheitlicher Gefahren bei der Anwendung von Pflanzenschutzmitteln und Sofortmaßnahmen bei Unfällen beschreiben cc) Verhütung schädlicher Auswirkungen von Pflanzenschutzmaßnahmen auf Mensch, Tier und Naturhaushalt beschreiben dd) Pflanzenschutzmittel sachgerecht lagern und beseitigen sowie Kunden entsprechend beraten b) Vorschriften zum Artenschutz von Pflanzen anwenden				6
5	Beschaffen und Lagern von Waren (§ 3 Nr. 10)					
5.1	Einkauf (§ 3 Nr. 10.1)	a) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge, Preis, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie Umweltverträglichkeit von Ware und Verpackung vergleichen b) gesetzliche und branchenspezifische Regelungen für Lieferungen und Zahlungen berücksichtigen c) Einkauf durchführen; Liefertermin überwachen				4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			
			1	2	3	
1	2	3	4			
5.2	Warenannahme, Lagerung und Bestandsüberwachung (§ 3 Nr. 10.2)	a) Waren annehmen sowie auf Beschaffenheit, Art, Menge und Preis überprüfen b) Mängel und Schäden feststellen und beurteilen sowie erforderliche Maßnahmen einleiten; Ware weiterleiten c) Wareneingänge erfassen d) Transportverpackungen unter Berücksichtigung der Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung umweltgerecht entsorgen e) Waren entsprechend ihren Ansprüchen lagern f) beim Erstellen und Führen von Warenstatistiken mitwirken g) durchschnittlichen Lagerbestand, Umschlaghäufigkeit und Lagerdauer beispielhaft berechnen h) wirtschaftliche Überlegungen zur Zusammensetzung und Höhe des Lagerbestandes darlegen		2		
						3
6	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 11)					
6.1	Verkaufsförderung und -vorbereitung (§ 3 Nr. 11.1)	a) Aufgaben zur Warenpräsentation und -dekoration ausführen b) Erscheinungsbild des Betriebes als Werbeträger beurteilen c) Verkaufsfähigkeit der Ware prüfen, nichtverkaufsfähige Ware zur weiteren Verwendung aufbereiten oder umweltgerecht entsorgen d) Vollständigkeit des Warenangebotes im Verkaufsbereich prüfen und fehlende Ware ergänzen e) Verkaufspreise nach dem betrieblichen Kalkulationsschema ermitteln f) Waren auszeichnen g) an Werbemaßnahmen und Sonderaktionen mitwirken, Erfolgskontrolle durchführen h) bei der Sortimentsgestaltung mitwirken, Entscheidungsgründe darstellen			3	
				4		
						3
6.2	Beraten und Bedienen von Kunden (§ 3 Nr. 11.2)	a) Kunden unter Berücksichtigung von Kaufmotiven und Kundenwünschen beraten b) Kunden über ökologisch sinnvolle Produkte und Verhaltensweisen informieren			6	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			
			1	2	3	
1	2	3	4			
		<ul style="list-style-type: none"> c) Verkaufsgespräche kundenbezogen und situationsgerecht unter Berücksichtigung angemessener sprachlicher und nichtsprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten führen d) Kunden über Eigenschaften und Qualitätsmerkmale von Waren sowie deren Verwendung und Pflege informieren e) Zusatzartikel anbieten f) Qualitäts- und Preisunterschiede begründen g) Reklamationen entgegennehmen und Lösungen anbieten 				11
7	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Nr. 12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechnung mit Lieferschein vergleichen und bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen ergreifen b) bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs mitwirken c) beim Schriftverkehr mitwirken 		3		
		<ul style="list-style-type: none"> d) betriebliche Steuern und Abgaben nennen e) bei Inventuren mitwirken, Gründe für Inventurdifferenzen aufzeigen f) betriebliche Leistungskennziffern, insbesondere Lagerumschlag, Umsatz pro Mitarbeiter, Umsatz pro qm Verkaufsfläche, an Beispielen errechnen und ihre Bedeutung als Instrument kaufmännischer Planung, Steuerung und Kontrolle erläutern g) Kasse abrechnen, Kassenberichte erstellen und im Hinblick auf verschiedene Kennzahlen auswerten h) bei vorbereitenden Arbeiten für die Buchführung mitwirken i) über die Anwendung von Ergebnissen der Erfolgsrechnung im Ausbildungsbetrieb Auskunft geben k) Möglichkeiten der Übertragung von Aufgaben des Rechnungswesens auf andere Dienstleistungseinrichtungen aufzeigen l) betriebliche Risiken und Versicherungsmöglichkeiten beschreiben, bei der Abwicklung eintretender Versicherungsfälle mitwirken 				8

Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin

(Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 21. November 1996)

Allgemeine Vorbemerkungen

Berufsschulen vermitteln dem Schüler allgemeine und berufsbezogene Lerninhalte für die Berufsausbildung, die Berufsausübung und im Hinblick auf die berufliche Weiterbildung. Soweit eine berufsfeldbreite Grundbildung in vollzeitschulischer Form durchgeführt wird, wird auch die fachpraktische Ausbildung vermittelt.

Allgemeine und berufsbezogene Lerninhalte zielen auf die Bildung und Erziehung für berufliche und außerberufliche Situationen.

Entsprechend diesen Zielvorstellungen sollen die Schüler/Schülerinnen

- eine fundierte Berufsausbildung erhalten, auf deren Grundlage sie befähigt sind, sich auf veränderte Anforderungen einzustellen und neue Aufgaben zu übernehmen. Damit werden auch ihr Entscheidungs- und Handlungsspielraum und ihre Möglichkeit zur freien Wahl des Arbeitsplatzes über die Grenzen hinaus erweitert,
- unter Berücksichtigung ihrer betrieblichen Erfahrungen Kenntnisse und Einsichten in die Zusammenhänge ihrer Berufstätigkeit erwerben, damit sie gut vorbereitet in die Arbeitswelt eintreten,
- Fähigkeiten und Einstellungen erwerben, die ihr Urteilsvermögen und ihre Handlungsfähigkeit und -bereitschaft in beruflichen und außerberuflichen Bereichen vergrößern,
- Möglichkeiten und Grenzen der persönlichen Entwicklung durch Arbeit und Berufsausübung erkennen, damit sie mit mehr Selbstverständnis ihre Aufgaben erfüllen und ihre Befähigung zur Weiterbildung ausschöpfen,
- in der Lage sein, betriebliche, rechtliche sowie wirtschaftliche, ökologische, soziale und politische Zusammenhänge zu erkennen,
- sich der Spannung zwischen den eigenen Ansprüchen und denen ihrer Mit- und Umwelt bewußt werden und bereit sein, zu einem Ausgleich beizutragen und Spannungen zu ertragen.

Der Lehrplan für den allgemeinen Unterricht wird durch die einzelnen Länder erstellt. Für den berufsbezogenen Unterricht wird der Rahmenlehrplan durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder beschlossen. Die Lernziele und Lerninhalte des Rahmenlehrplans sind mit der entsprechenden, von den zuständigen Fachministerien des Bundes im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie erlassenen Ausbildungsordnung abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das „Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30. Mai 1972“ geregelt. Der beschlossene Rahmenlehrplan für den beruflichen Unterricht der Berufsschule baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluß auf.

Er ist in der Regel in eine berufsfeldbreite Grundbildung und darauf aufbauende Fachbildung gegliedert. Dabei kann ein Rahmenlehrplan in der Fachstufe mit Ausbildungsordnungen mehrerer verwandter Ausbildungsberufe abgestimmt sein.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlußqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie – in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern – der Abschluß der Berufsschule vermittelt. Damit sind zugleich wesentliche Voraussetzungen für den Eintritt in berufliche Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan ist nach Ausbildungsjahren gegliedert. Er umfaßt Lerngebiete, Lernziele, Lerninhalte und Zeitrichtwerte. Dabei gilt:

Lerngebiete sind thematische Einheiten, die unter fachlichen und didaktischen Gesichtspunkten gebildet werden; sie können in Abschnitte gegliedert sein.

Lernziele beschreiben das angestrebte Ergebnis (z.B. Kenntnisse, Fertigkeiten, Verhaltensweisen), über das ein Schüler am Ende des Lernprozesses verfügen soll.

Lerninhalte bezeichnen die fachlichen Inhalte, durch deren unterrichtliche Behandlung die Lernziele erreicht werden sollen.

Zeitrichtwerte geben an, wie viele Unterrichtsstunden zum Erreichen der Lernziele einschließlich der Leistungsfeststellung vorgesehen sind.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Vorgaben für den Unterricht. Selbständiges und verantwortungsbewußtes Denken und Handeln wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in einen eigenen Lehrplan um. Sie ordnen Lernziele und Lerninhalte den Fächern bzw. Kursen zu. Dabei achten sie darauf, daß die erreichte fachliche und zeitliche Gliederung des Rahmenlehrplanes erhalten bleibt; eine weitere Abstimmung hat zwischen der Berufsschule und den örtlichen Ausbildungsbetrieben unter Berücksichtigung des entsprechenden Ausbildungsrahmenplanes zu erfolgen.

Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin vom 28. Februar 1997 (BGBl. I S. 396) abgestimmt.

Für das Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 18. Mai 1984) vermittelt. Die Lerngebiete „Organisation betrieblicher Abläufe“ und „Einkauf, Vermarktung, Betriebserfolg“ sind darauf abgestimmt.

Für den Rahmenlehrplan gelten folgende übergreifende Lernziele; die berufsspezifische Anbindung soll an entsprechenden fachlichen Lernzielen vorgenommen werden.

Der Schüler soll

- Grundsätze und Maßnahmen der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzes zur Vermeidung von Gesundheitsschäden und zur Vorbeugung gegen Berufskrankheiten kennen und beachten;
- Notwendigkeit und Möglichkeiten einer von humanen und ergonomischen Gesichtspunkten bestimmten Arbeitsgestaltung erklären;
- mit der Berufsausübung verbundene Umweltbelastungen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung beschreiben;
- Grundsätze und Maßnahmen des rationellen Einsatzes der bei der Arbeit verwendeten Energien beschreiben.

Eine zukunftsorientierte floristische Berufsausbildung qualifiziert für die Bereiche handwerklich-floristisches Gestalten, kaufmännisch-betriebswirtschaftliches Handeln, Pflanzenpflege und Fachberatung.

Der Rahmenlehrplan trägt diesen beruflichen Anforderungen durch Verteilung der Zeitrichtwerte, durch die breitangelegte Grund- und Fachbildung sowie den ganzheitlich-handlungsorientierten Ansatz Rechnung.

Das Berufsbild der Floristin/des Floristen weist Qualifikationen auf, die selbständiges Planen, Durchführen, Kontrollieren und Beurteilen von Arbeitsprozessen und -ergebnissen unter Berücksichtigung relevanter Gesamtzusammenhänge beinhalten. Die qualifizierte Kundenberatung erfordert eine hohe Kommunikationskompetenz.

Die Lernziele und Lerninhalte der Lerngebiete sind so formuliert und angeordnet, daß sie sowohl untereinander als auch mit dem betrieblichen Einsatz der Auszubildenden zu verknüpfen sind.

Die berufsbezogene Informations- und Kommunikationsnutzung wird nur insoweit gesondert ausgewiesen, als sie die Auszubildenden befähigen soll, sie für alle anderen Lerngebiete eigenständig zu nutzen. Darüber hinaus ist sie handlungsorientiert in den Unterricht integriert. In gleicher Weise sind die Lernziele und Lerninhalte des Fachrechnens und der Datenverarbeitung eingearbeitet.

Die Lernziele eines jeden Lerngebiets bauen aufeinander auf und nehmen im Verlauf der Ausbildung an Komplexität zu. Durch die Lernzielformulierung wird deutlich gemacht, welche Qualitätsstufen mit den Lernzielen innerhalb der drei Ausbildungsjahre erreicht werden sollen.

Die Lernziele sind kurz und umfassend formuliert, so daß den Lehrkräften die Freiheit, aber auch die Verantwortung der inhaltlichen Gewichtung, Entfaltung oder Beschränkung zugesprochen wird. Zur Realisierung der Intentionen des Rahmenlehrplans sind insbesondere Unterrichtsmethoden geeignet, die selbständiges Problemlösen, Entscheiden und Bewerten, kooperatives Handeln und Kreativität fördern.

In der Grundstufe liegt der Schwerpunkt auf den Bereichen Betriebserfassung und Arbeitsgestaltung, Benennung, Zuordnung und Pflege von Pflanzen sowie dem Verkauf.

In den Fachstufen rücken der gestalterische Bereich und die kaufmännischen Aspekte der floristischen Tätigkeiten in den Mittelpunkt des Unterrichts.

Während der gesamten Ausbildungsdauer ist besonderer Wert auf die Vermittlung von Kenntnissen des Pflanzenschutzes nach Maßgabe der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung zu legen, da mit der Abschlußprüfung der Sachkundennachweis für die Abgabe von Pflanzenschutzmitteln erworben wird.

Von Beginn der Ausbildung an sollen Auszubildende geschult werden, geltende Grundsätze korrekt und uneingeschränkt zu beachten. Insbesondere erwähnenswert sind hier die Arbeitsorganisation, der Verkauf sowie der Unfall-, Gesundheits- und Umweltschutz.

Die ganzheitliche und handlungsorientierte Umsetzung des Rahmenlehrplans erfordert eine ständige Auseinandersetzung mit der Entwicklung der beruflichen Praxis und ihrer Rahmenbedingungen.

Übersicht über die Lerngebiete mit Zeitrichtwerten

Lerngebiete	Zeitrichtwerte in den Ausbildungsjahren			Stunden insgesamt
	1	2	3	
1. Organisation betrieblicher Abläufe	40	20	20	80
2. Pflanzen und ihre umweltschonende Behandlung	120	60	20	200
3. Pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe und ihre gestalterische Verwendung	80	120	140	340
4. Einkauf – Vermarktung, Betriebserfolg	80	80	100	260
insgesamt	320	280	280	880

1. Ausbildungsjahr

1. Organisation betrieblicher Abläufe

► 40 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten nutzen	Fachveranstaltungen; Medien; Informationssysteme; Beratungsstellen, Institutionen
Informationen über Standort und Ausstattung floristischer Betriebe auswerten	Verkehrslage; Marktlage
Arbeitsorganisation unter Aspekten der Arbeitswirtschaft, des Arbeits- und Gesundheitsschutzes an Beispielen bewerten	Ergonomie der Arbeitsabläufe; Gestaltung des Arbeitsplatzes; Gestaltung der Arbeitsabläufe

2. Die Pflanzen und ihre umweltschonende Behandlung

► 120 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Maßnahmen zur Optimierung der Lebensvorgänge von Pflanzen und Pflanzenteilen begründen	Wasseraufnahme und -transport; Behandlungsmethoden zur Regulierung der Wasserversorgung; Aufnahme, Transport und Wirkung der Nährstoffe in der Pflanze; Düngung von Topfpflanzen; Substrate und ihre Verwendung; Wirkung des Lichtes auf die Pflanze; Wirkung der Temperatur auf die Pflanze; Pflanzenwahl nach Licht- und Temperaturverhältnissen des Standortes
Pflanzenschäden und ihre Ursachen am Erscheinungsbild erklären	Schadbilder; physiologische Ursachen; Schadorganismen
Umweltverträglichen Pflanzenschutz begründen	vorbeugende und heilende Pflanzenschutzmaßnahmen; Eigenschaften und Wirkung von Pflanzenschutzmitteln; Verhütung von Schäden an Mensch, Tier und Umwelt; Rechtsvorschriften
Ein Grundsortiment der in der Floristik verwendeten Pflanzen beschreiben und benennen	äußeres Erscheinungsbild – botanische Erkennungsmerkmale; botanische Namensgebung; saisonale Einteilung
Umweltschonende Kulturmaßnahmen für die Kundenberatung bewerten	Vermehrung und ihre biologischen Grundlagen; Weiterkultur; Anbaumethoden im In- und Ausland

3. Pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe und ihre gestalterische Verwendung

▶ 80 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Die Natur als Vorbild floristischer Gestaltung erleben und darstellen	Naturbetrachtungen und -studien; pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe, ihre Eigenschaften und gestalterischen Ansprüche; Darstellungstechniken, z. B. graphische Darstellungen
Gestaltungselemente floristischer Werkstoffe entdecken und darstellen	Gestaltungselemente: Form, Farbe, Struktur, Bewegung; Wirkung auf den Betrachter; Ansprüche bei der gestalterischen Verwendung; Darstellungstechniken, z. B. Farbdarstellungen, plastische Darstellungen
Aufbau eines einfachen Ordnungsgefüges mit Hilfe der Gestaltungselemente exemplarisch an Werkstücken aufzeigen und gestalterisch umsetzen	Reihungen; Streuungen; Symmetrie – Asymmetrie; paralleles und zentrisches Anordnen; Darstellungstechniken, z. B. flächige Darstellungen
Anlässe in einfachen Werkstücken realisieren und ihre Umsetzung bewerten	gestalterische und technische Aspekte; Berechnung: Materialkosten

4. Einkauf, Vermarktung, Betriebserfolg

▶ 80 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Einfluß der Verkäuferpersönlichkeit auf den Verkaufserfolg bei Waren und Dienstleistungen erklären und darstellen	Einstellung zum Beruf, zur Arbeit, zu Waren und Dienstleistungen und zum Kunden; Erscheinungsbild; sprachliche und nicht-sprachliche Kommunikation, Bedeutung von Allgemein- und Fachwissen beim Umgang mit Kunden; Einfühlungsvermögen
Verkaufsverhalten fach- und kundengerecht gestalten	Kaufmotive, Kundenerwartungen; Kundenverhalten; Verkaufsgespräch, Einfühlungsvermögen; Kundeneinwände; Kulanz, Reklamationen
Zahlungsverkehr im Verkauf nachvollziehen	Kassierregeln; Zahlungsarten; Überwachung des Zahlungsverkehrs; Rechnungskontrolle; Datenverarbeitung; Berechnung: Mehrwertsteuer, Währungsrechnen

2. Ausbildungsjahr (Fachstufe 1)

1. Organisation betrieblicher Abläufe

▶ 20 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Informationen über Standort und Ausstattung floristischer Betriebe vergleichend auswerten	Räumliche, sächliche und personelle Ausstattung; Berechnung: Fläche

2. Die Pflanze und ihre umweltschonende Behandlung

▶ 60 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Artgerechte Pflege von Pflanzen und Pflanzenteilen begründen und umsetzen	Pflanzengemeinschaften; Standortwahl und Standortgestaltung; Pflanzenarbeiten und Pflegemaßnahmen; Frischhaltungsmethoden; Berechnung: Materialaufwand, Kostenvergleich
Ein erweitertes Sortiment von Pflanzen unter gestalterischen Gesichtspunkten benennen und gruppieren	äußeres Erscheinungsbild – botanische Erkennungsmerkmale; botanische Namensgebung; Einteilung nach Gestaltungselementen; Einteilung nach Eignung für ein Ordnungsgefüge
Umweltschonende Kulturmaßnahmen für die Qualitätsbeurteilung bewerten	Ernte, Aufbereitung, Vermarktung
Maßnahmen des umweltverträglichen Pflanzenschutzes für die Kundenberatung zusammenstellen	Pflegekonzept; ordnungsgemäße Anwendung von Pflanzenschutzmitteln

3. Pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe und ihre gestalterische Verwendung

▶ 120 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Gestaltungselemente floristischer Werkstoffe darstellen und bewerten	Die Pflanze in ihrer Umwelt; Gestaltungselemente: Form, Farbe, Struktur, Bewegung; Symbolik; Ansprüche bei der gestalterischen Verwendung; Zusammenwirken der Gestaltungselemente, Geltungsansprüche

Lernziele	Lerninhalte
<p>Aufbau eines komplexen Ordnungsgefüges mit Hilfe der Gestaltungselemente exemplarisch an Werkstücken aufzeigen und gestalterisch umsetzen</p> <p>Gestaltungsprinzipien bei der Zusammenstellung floristischer Werkstücke berücksichtigen</p> <p>Charakteristische Merkmale ausgewählter Stilepochen an Beispielen beschreiben</p> <p>Grundsätze der Gestaltung floristischer Werkstücke realisieren und ihre Umsetzung bewerten</p>	<p>Gruppenbildung – Vereinzelung; Darstellungstechniken, z. B. räumliche Darstellungen; Berechnung: Maßstäbe</p> <p>Gleichgewicht; Rangordnung; Beschränkung; Proportion; Spannung; Kontrast; Rhythmus; Akzent</p> <p>sozio-kulturelle Hintergründe; Bedeutung und Verwendung der Pflanze; Beispiele aus unterschiedlichen Gestaltungsbereichen wie Bau-, Gartenkunst, Mode</p> <p>Gestaltung, Technik und Werkstoffe in: gebundenen Werkstücken, gesteckten Werkstücken, gepflanzten Werkstücken; Kombination unterschiedlicher Darstellungstechniken, z. B. graphisch-farblich; Berechnung: Materialeinsatz, Materialkosten, Arbeitszeit</p>

4. Einkauf, Vermarktung, Betriebserfolg



80 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
<p>Sorgfältige Planung, Vertragsgestaltung und Durchführung bei der Warenbeschaffung erklären und begründen</p> <p>Marktgerechte Ausrichtung von Floristbetrieben und deren Umsetzungsmöglichkeiten beschreiben</p>	<p>Bedarfsermittlung; Informations- und Bezugsquellen; Artenschutz; Angebotsprüfung nach Eignung, Qualität, Preis, Liefer- und Zahlungsbedingungen; Abwicklung der Warenbeschaffung: Kaufvertrag, Störungen; Warenannahme und -lagerung; Durchführung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs; Datenverarbeitung; Berechnung: Skonto, Rabatt, Zinsen, Währungsrechnen; Bezugs-, Lagerkosten</p> <p>Unternehmensziele; Sortimentsgestaltung; Preisgestaltung; Warenpräsentation, Auszeichnung, Verpackung; Dienstleistungsangebote; Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb; Öffnungszeiten, Ladenschlußgesetz; Datenverarbeitung; Berechnung: Preise, Arbeitszeit</p>

3. Ausbildungsjahr (Fachstufe 2)

1. Organisation betrieblicher Abläufe

▶ 20 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Arbeitsorganisation unter Aspekten der Arbeitswirtschaft, des Arbeits- und Gesundheitsschutzes an Beispielen optimieren	Arbeitsplanung; Zeitplanung; Datenverarbeitung; Berechnung: Arbeitskosten, Arbeitsleistung

2. Die Pflanze und ihre umweltschonende Behandlung

▶ 20 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Ein Pflanzensortiment für einen Floristbetrieb zusammenstellen, benennen und nach Standort-, Pflegeansprüchen, gestalterischer Verwendung sowie Saison gruppieren	äußeres Erscheinungsbild – botanische Erkennungsmerkmale; botanische Namensgebung; Naturschutz, Artenschutz; verwendungs- und verkaufsbezogene Einteilung; Kundeninformation

3. Pflanzliche und nicht-pflanzliche Werkstoffe und ihre gestalterische Verwendung

▶ 140 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Charakteristische Gestaltungsprinzipien ausgewählter Stilepochen an Beispielen umsetzen	zeitgemäße Interpretation der Stilepochen in Werkstücken
Anlässe und Ideen unter Berücksichtigung von Symbolik und Tradition in floristischen Werkstücken realisieren und ihre Umsetzung bewerten	Trauerfloristik; Hochzeitsfloristik; saisonale, regionale Floristik; Berechnung: Verkaufspreise
Themen und Leitgedanken in floristischer Gestaltung realisieren und ihre Umsetzung bewerten	Tisch- und Tafelschmuck; Raumschmuck/-dekoration; Berechnung: Verkaufspreise

4. Einkauf, Vermarktung, Betriebserfolg

▶ 100 Stunden

Lernziele	Lerninhalte
Werbung von Floristbetrieben beschreiben und exemplarisch erproben	Ziele, Zielgruppen; Wirkung und Gestaltung von Werbemitteln; Öffentlichkeitsarbeit; Werbeplan; Datenverarbeitung; Berechnung: Werbekosten
Dokumentation von Betriebsdaten für die Buchführung erklären und an Beispielen durchführen	Belege, Belegorganisation; Kassenbericht, Wareneingangsbuch, Geschäftstagebuch, Inventur; Datenverarbeitung
Wesentliche Aussagen des betrieblichen Rechnungswesens für den Floristbetrieb erklären	Bilanz; Gewinn- und Verlustrechnung; Berechnung: Kostenarten und deren Anteil an den Gesamtkosten; Leistungskennziffern
Kosten und Preise in der floristischen Arbeit exemplarisch kalkulieren	Arbeits- und Materialaufwand; Handelskalkulation; Fertigungskalkulation; Dienstleistungskalkulation; Datenverarbeitung

Ausbildungsprofil

1. Berufsbezeichnung

Florist/Floristin

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

Die Ausbildung erfolgt an den Lernorten Betrieb und Berufsschule.

3. Arbeitsgebiet

Floristen und Floristinnen sind aufgrund ihrer breitgefächerten Ausbildung qualifiziert im Umgang mit Pflanzen wie Einordnung, Versorgung und Pflege von Pflanzen und Pflanzenteilen sowie insbesondere in der Gestaltung von Pflanzen- und Blumenschmuck unter Beachtung von Umwelt-, Natur- und Artenschutz. Ein wichtiger Teil ihrer Berufstätigkeit ist die fachgerechte Kundenberatung und die Wahrnehmung kaufmännischer Funktionen. Floristen und Floristinnen sind vorwiegend im Floristen-Fachhandel angestellt; zunehmend auch freiberuflich tätig.

4. Berufliche Fähigkeiten

Floristen und Floristinnen

- bestimmen, pflegen und versorgen Pflanzen und Blumen,
- beraten und bedienen Kunden,
- planen und gestalten Pflanzen- und Blumenschmuck und gehen dabei auf Kundenwünsche ein, insbesondere bei Sträußen, Gestecken, Kränzen, Girlanden, Pflanzungen sowie bei Trauer-, Hochzeits-, Tisch- und Raumschmuck,
- beschaffen und lagern Waren und überwachen die Bestände,
- beherrschen Grundlagen der betrieblichen Kalkulation und des kaufmännischen Rechnens.

5. Besondere Anforderungen

Floristen und Floristinnen verfügen über die notwendigen Kenntnisse für die Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel nach der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung.

Training Profile

1. Designation of occupation

Florist (m/f)

2. Duration of traineeship

3 years

The venues for training delivery are the training company and the vocational school.

3. Field of activity

Because of their broad-based training florists are competent in handling plants – e.g. classifying and caring for plants and parts of plants – and, in particular, in designing decorative plant and cut flower arrangements while taking due account of protection considerations concerning the environment and species diversity.

An important part of florists' work is advising customers on floral and plant matters and carrying out commercial duties. Florists are mainly employed in specialized retail outlets, though an increasing number now work on a freelance basis.

4. Occupational skills

Florists

- identify and care for plants and cut flowers;
- advise and serve customers;
- plan and arrange plant and cut-flower decorations to conform with customers' wishes, mainly in the form of bouquets, fixed arrangements, wreaths, garlands and plantings and as funeral, wedding, table and room decorations;
- procure and store goods and monitor stocks;
- understand the principles of commercial costing and commercial accounting.

5. Particular requirements

Florists have the knowledge required for selling plant protection agents in retail outlets in accordance with the corresponding regulation on competence to sell such agents.

Profil de formation

1. Designation du métier

Fleuriste

2. Durée de formation

3 ans

La formation s'effectue en entreprise et à l'école professionnelle.

3. Domaine d'activité

Grâce à leur formation très étendue, les fleuristes sont qualifié(e)s pour s'occuper des plantes, en faire la classification, entretenir et soigner les plantes et les fleurs et réaliser des décorations au moyen de plantes et de fleurs en veillant à protéger l'environnement, la nature et les espèces. Une partie importante de leur activité professionnelle consiste à conseiller les clients de manière qualifiée et à effectuer des tâches d'ordre commercial. Les fleuristes sont généralement employé(e)s dans les commerces spécialisés; ils/elles travaillent aussi de plus en plus souvent comme travailleurs indépendants.

4. Capacités professionnelles

Les fleuristes

- savent distinguer, soigner et entretenir les plantes et les fleurs,
- conseillent et servent les clients,
- se chargent de la conception et de la réalisation de décorations au moyen de plantes et de fleurs en tenant compte des désirs exprimés par les clients, en particulier en ce qui concerne les bouquets, assemblages décoratifs, couronnes, guirlandes, compositions fleuries ainsi que les décorations en cas de funérailles, de mariages, les décorations de tables et de locaux,
- se chargent de l'approvisionnement et du stockage des produits et contrôlent les stocks,
- maîtrisent les bases du calcul des coûts et de la comptabilité commerciale.

5. Exigences particulières

Les fleuristes ont les connaissances nécessaires pour pouvoir vendre les produits phytosanitaires dans les commerces spécialisés conformément à la réglementation relative aux compétences en matière de protection des végétaux.