

Verordnung über die Berufsausbildung

Polsterer/Polsterin
in der Industrie

in der Fassung vom 9. Mai 2005

nebst Rahmenlehrplan

Bestell-Nr. 61.02.1056a

Verordnung über die Berufsausbildung zum Polsterer/zur Polsterin in der Industrie in der Fassung vom 9. Mai 2005 (BGBl. I S. 1287 vom 18. Mai 2005) nebst Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Polsterer/Polsterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21. November 1996, Beilage zum Bundesanzeiger Nr. 198 vom 23. Oktober 1997)

Inhalt

	Seite
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes	3
§ 2 Ausbildungsdauer	3
§ 3 Berufsfeldbreite Grundbildung	3
§ 4 Ausbildungsberufsbild	3
§ 5 Ausbildungsrahmenplan	4
§ 6 Ausbildungsplan	4
§ 7 Berichtsheft	4
§ 8 Zwischenprüfung	4
§ 9 Abschlussprüfung	5
§ 9a Anrechnungsregelung	7
§ 10 Aufhebung von Vorschriften	7
§ 11 Übergangsregelung	7
§ 12 Inkrafttreten	7
Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Polsterer/zur Polsterin in der Industrie	
Anlage (zu § 5)	9
Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Polsterer/Polsterin	15
Ausbildungsprofil (deutsch/englisch/französisch)	28



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

www.wbv.de/www.berufe.net

Verordnung über die Berufsausbildung zum Polsterer/zur Polsterin in der Industrie

Vom 13. Februar 1997

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil I S. 246 vom 25. Februar 1997)

Auf Grund des § 25 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 Polsterer/Polsterin wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

(2) Auszubildende, denen der Besuch eines nach landesrechtlichen Vorschriften eingeführten schulischen Berufsgrundbildungsjahres nach einer Verordnung gemäß § 29 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes als erstes Jahr der Berufsausbildung anzurechnen ist, beginnen die betriebliche Ausbildung im zweiten Ausbildungsjahr.

§ 3

Berufsfeldbreite Grundbildung

Die Ausbildung im ersten Ausbildungsjahr vermittelt eine berufsfeldbreite Grundbildung, wenn die betriebliche Ausbildung nach dieser Verordnung und die Ausbildung in der Berufsschule nach den landesrechtlichen Vorschriften über das Berufsgrundbildungsjahr erfolgen.

§ 4

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Arbeits- und Tarifrecht, Arbeitsschutz,
4. Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
5. Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen,
6. Lesen und Anfertigen von technischen Unterlagen,

7. Auswählen von Werk- und Hilfsstoffen,
8. Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen,
9. Behandeln und Veredeln von Oberflächen,
10. Einrichten und Bedienen von Maschinen und Anlagen,
11. Pflegen und Warten von Werkzeugen und Maschinen,
12. Vorbereiten des Polstergrunds,
13. Zuschneiden,
14. Polstern,
15. Beziehen,
16. Verzieren und Montieren,
17. Grundlagen der rechnergestützten Produktion,
18. Qualitätssicherung.

§ 5

Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 sollen nach der in der Anlage für die berufliche Grundbildung und für die berufliche Fachbildung enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan innerhalb der beruflichen Grundbildung und innerhalb der beruflichen Fachbildung abweichende sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte 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 §§ 8 und 9 nachzuweisen.

§ 6

Ausbildungsplan

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

§ 7

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.

§ 8

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 unter laufender Nummer 5 Buchstabe a bis g, laufender Nummer 6 Buchstabe a bis f, laufender Nummer 7 Buchstabe a bis c und laufender Nummer 8 Buchstabe a bis g für das zweite Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll in der praktischen Prüfung in insgesamt höchstens sieben Stunden eine Arbeitsprobe durchführen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Anfertigen einer Flachpolsterung,
2. Anfertigen einer Armlehnenpolsterung,
3. Anfertigen einer Hockerpolsterung oder
4. Anfertigen einer Teilpolsterung.

(4) Der Prüfling soll in der schriftlichen Prüfung in insgesamt höchstens 180 Minuten Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, aus folgenden Gebieten lösen:

1. Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
2. Herkunft, Aufbau und Eigenschaften der Werk- und Hilfsstoffe,
3. Verwendung von Werkzeugen und Arbeitsmitteln,
4. Berechnen von fachspezifischen Aufgaben,
5. Anfertigen einer Werkzeichnung, insbesondere Projektion und Perspektive.

(5) Die in Absatz 4 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

§ 9

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) Der Prüfling soll in der praktischen Prüfung in insgesamt höchstens sieben Stunden eine Arbeitsprobe durchführen und in insgesamt höchstens 28 Stunden ein Prüfungsstück anfertigen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. als Arbeitsprobe:
 - a) Anfertigen einer Hockerpolsterung mit Bezugs- und Verzierungselementen,
 - b) Anfertigen einer Armlehnenpolsterung mit Bezugs- und Verzierungselementen,
 - c) Anfertigen einer Rücken- oder Sitzpolsterung mit Aufteilung der Polsterfläche und Verzierungselementen oder
 - d) Aufbauen und Beziehen einer Polsterung auf Matratzenrohling;
2. als Prüfungsstück:
 - a) Anfertigen eines Polstermöbelstücks und Erstellen eines Konstruktionsberichtes oder
 - b) Anfertigen einer Matratze und Erstellen eines Konstruktionsberichtes.

Dabei soll die Arbeitsprobe mit 75 vom Hundert und das Prüfungsstück mit 25 vom Hundert gewichtet werden.

(3) Der Prüfling soll in der schriftlichen Prüfung in den Prüfungsfächern Technologie, Technische Mathematik, Fachspezifische Information und Kommunikation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden. Es kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsfach Technologie:
 - a) Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
 - b) Polstertechniken,
 - c) Zuschneidetechniken,
 - d) Bezugstechniken,
 - e) Verzierungs- und Montagearbeiten,
 - f) Einsatz von Maschinen und Anlagen,
 - g) Qualitätsmerkmale und Qualitätssicherung;
2. im Prüfungsfach Technische Mathematik:
 - a) Rechnen mit fachspezifischen Kenndaten,
 - b) produkt- und leistungsbezogene Berechnungen;
3. im Prüfungsfach Fachspezifische Information und Kommunikation:
 - a) Datenerfassung und -auswertung,
 - b) Grundlagen der Betriebsorganisation,
 - c) Anfertigen von technischen Zeichnungen, insbesondere perspektivische Darstellungen, Parallelprojektion und Schnittzeichnung;
4. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

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

- | | |
|--|--------------|
| 1. im Prüfungsfach Technologie | 120 Minuten, |
| 2. im Prüfungsfach Technische Mathematik | 90 Minuten, |
| 3. im Prüfungsfach Fachspezifische Information und Kommunikation | 90 Minuten, |
| 4. im Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(5) Die in Absatz 4 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(6) Die schriftliche Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Fächern durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Die schriftliche Prüfung hat gegenüber der mündlichen das doppelte Gewicht.

(7) Innerhalb der schriftlichen Prüfung hat das Prüfungsfach Technologie gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächer das doppelte Gewicht.

(8) 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.

§ 9a

Anrechnungsregelung

Auf die Berufsausbildung nach dieser Verordnung können die in dem abgeschlossenen Ausbildungsberuf Polster- und Dekorationsnäher/Polster- und Dekorationsnäherin erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bis zum vollen Umfang der dort zurückgelegten Ausbildungszeit angerechnet werden; § 8 Abs. 1 und 2 des Berufsbildungsgesetzes bleibt unberührt.

§ 10

Aufhebung von Vorschriften

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

§ 11

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.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1997 in Kraft.

Bonn, den 13. Februar 1997

Der Bundesminister für Wirtschaft

In Vertretung

J. Ludewig

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung Polsterer/zur Polsterin in der Industrie

I. Berufliche Grundbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Berufsbildung (§ 4 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 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 			
3	Arbeits- und Tarifrecht, Arbeitsschutz (§ 4 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen b) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen c) Aufgaben des betrieblichen Arbeitsschutzes sowie der zuständigen Berufsgenossenschaft und Gewerbeaufsicht erläutern d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Arbeitsschutzgesetze nennen 			
4	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 4 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) berufsbezogene Arbeitsschutzvorschriften bei den Arbeitsabläufen anwenden b) Verhaltensweisen bei Unfällen und Entstehungsbränden beschreiben und Maßnahmen der Ersten Hilfe einleiten c) wesentliche Vorschriften der Feuerverhütung anwenden und Brandschutzeinrichtungen sowie Brandbekämpfungsgeräte bedienen d) Gefahren, die von Giften, Dämpfen, Gasen und leichtentflammaren Stoffen ausgehen, beschreiben e) Gefahren, die bei der Anwendung des elektrischen Stroms entstehen, beschreiben 			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
		<p>f) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen sowie Möglichkeiten der rationellen und umweltschonenden Materialverwendung, insbesondere durch Wiederverwendung und Entsorgung von Werk- und Hilfsstoffen, nutzen</p> <p>g) die im Ausbildungsbetrieb verwendeten Energiearten unterscheiden und Möglichkeiten rationeller Energieverwendung im beruflichen Einwirkungs- und Beobachtungsbereich anführen</p>			
5	Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen (§ 4 Nr. 5)	<p>a) Arten von Polstermöbeln unterscheiden</p> <p>b) Funktionsmaße von Polstermöbeln ermitteln und Grundsätze der maßgerechten und ergonomischen Gestaltung anwenden</p> <p>c) Verfahrensweg und Arbeitsschritte unter Beachtung mündlicher und schriftlicher Vorgaben planen und festlegen</p>	4		
6	Lesen und Anfertigen von technischen Unterlagen (§ 4 Nr. 6)	<p>a) technische Unterlagen beachten und anwenden, insbesondere Betriebsanleitungen, Pläne, Zeichnungen, Materiallisten, Tabellen, Richtlinien und Merkblätter</p> <p>b) Zeichengeräte handhaben</p> <p>c) Skizzen, Zeichnungen und Schablonen nach Vorgabe anfertigen</p> <p>d) Meß- und Prüfprotokolle erstellen</p>	5		
7	Auswählen von Werk- und Hilfsstoffen (§ 4 Nr. 7)	<p>a) Faserstoffe, Garne, Zwirne, Flächengebilde, Leder und Kunstleder unterscheiden</p> <p>b) Holz und Holzwerkstoffe, Metalle und Kunststoffe nach Eigenschaften und Verwendungszweck zuordnen</p> <p>c) Herkunft und Herstellungsverfahren beschreiben, Eigenschaften bei der Verarbeitung berücksichtigen</p> <p>d) Arten von Veredlungs- und Zurichtungsmaßnahmen unterscheiden und Auswirkungen berücksichtigen</p> <p>e) Werk- und Hilfsstoffe nach ihrer Wirtschaftlichkeit bewerten und nach ihrem Verwendungszweck einsetzen</p>	10		
8	Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen (§ 4 Nr. 8)	<p>a) Werk- und Hilfsstoffe unter Beachtung branchentypischer Unfallverhütungsvorschriften und des Gesundheitsschutzes einsetzen</p> <p>b) Polster- und Bezugsmaterialien vorbereiten, insbesondere messen, anzeichnen, schneiden, spannen und verbinden</p> <p>c) natürliche und synthetische Polsterfüllstoffe behandeln und vorrichten</p> <p>d) Holzverbindungen herstellen, insbesondere aus Teilen mit Nut, Federn, Zapfen und Dübeln</p>			

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
		<ul style="list-style-type: none"> e) Holz und Holzwerkstoffe be- und verarbeiten, insbesondere messen, anreißen, bohren, schleifen, hobeln, sägen, schrauben, klammern, nageln und kleben f) Metallteile verbinden, insbesondere mit Schrauben, Stiften, Klammern und Nieten g) Metalle be- und verarbeiten, insbesondere messen, sägen, feilen, bohren und abkanten h) Kunststoffe be- und verarbeiten, insbesondere schneiden, bohren, kleben und schweißen i) Klebstoffe nach Verwendungszweck und Verarbeitungsvorschriften anwenden 	13		
9	Behandeln und Veredeln von Oberflächen (§ 4 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Werkstoffe und Oberflächenart bestimmen b) Beschichtungsmittel auswählen und einstellen c) unterschiedliche Verfahrenstechniken zur Oberflächenbehandlung anwenden, insbesondere Schleifen, Beizen, Lackieren und Auswischen 	4		
10	Pflegen und Warten von Werkzeugen und Maschinen (§ 4 Nr. 11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsgeräte, Maschinen und Einrichtungen nach Vorgabe reinigen und pflegen b) Geräte und Hilfsmittel zur Maschinenpflege einsetzen c) Handwerkzeuge instand halten und schärfen d) Arbeitsmittel und Werkzeuge ordnen und lagern 	4		
11	Vorbereiten des Polstergrunds (§ 4 Nr. 12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Werkzeuge für Polstergrundvorbehandlung auswählen und handhaben b) Arten und Aufbau von Polstermöbelgestellen unterscheiden c) Gestelle und Oberflächen vorbereiten, insbesondere durch Schleifen und Kanten brechen d) Untergrundstoffe, Bespannungen und Gurte anbringen und entfernen; Polsterfedern und Polsterfedersysteme auswählen e) vorbereitende Arbeiten ausführen, insbesondere bohren, dübeln, kitteln, glätten 	12		

II. Berufliche Fachbildung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen (§ 4 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsablauf unter Berücksichtigung organisatorischer und informatorischer Notwendigkeiten vorplanen b) Arbeitsplatz, Materialien, Geräte und Hilfsmittel unter Berücksichtigung des Arbeitsauftrags vorbereiten, Arbeitsschritte koordinieren und festlegen 			5
2	Einrichten und Bedienen von Maschinen und Anlagen (§ 4 Nr. 10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Maschinen, Zusatzeinrichtungen und Anlagen nach ihrem Einsatz unterscheiden b) Handmaschinen einsetzen 		4	
		<ul style="list-style-type: none"> c) mechanische, pneumatische, hydraulische, elektrische und elektronische Steuer- und Regelsysteme anwenden d) Maschinen, Zusatzeinrichtungen und Anlagen nach Fertigungsvorschrift einrichten e) Maschinen, Zusatzeinrichtungen und Anlagen unter Berücksichtigung der Unfallverhütungsvorschriften bedienen und überwachen 			8
3	Pflegen und Warten von Werkzeugen und Maschinen (§ 4 Nr. 11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verschleißteile austauschen b) vorbeugende Maßnahmen zum Verhindern von Maschinenstillständen ausführen 		3	
		<ul style="list-style-type: none"> c) Störungen an Maschinen, Anlagen und Vorrichtungen feststellen, beseitigen oder Störungsbeseitigung veranlassen 			3
4	Vorbereiten des Polstergrundes (§ 4 Nr. 12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestell vorbereiten b) Polsteruntergrundarten und Aufbauten unterscheiden 		2	
		<ul style="list-style-type: none"> c) tragende und elastische Teile von Polstern herstellen und einsetzen d) Unterfederung anbringen, insbesondere durch Spannen und Anheften der Gurte, Flach- und Wellenfedern und Federbänder e) Federkerne aufnageln, richten und stellen und vorgefertigte Federkerne einsetzen f) Federungen durch Auflegen und Überspannen abdecken 			8
5	Zuschneiden (§ 4 Nr. 13)	<ul style="list-style-type: none"> a) Materialbedarf ermitteln b) Zuschnittschablonen anfertigen und einsetzen c) Schnittschablonen und Stanzformen unter Beachtung rationeller Einteilung, Qualität und Musterverlauf auflegen d) Zuschnittschablonen aufbringen, Schnittkonturen und Kontrollmerkmale markieren 		7	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
		<ul style="list-style-type: none"> e) Bezugsmaterialien schnittmustergerecht zuschneiden oder ausstanzen f) Markierungen für die Weiterverarbeitung auf den zugeschnittenen Teilen anbringen g) Formteile zuschneiden, insbesondere aus Schaumstoffplatten, Pappen, Watten und Nessel 			
6	Polstern (§ 4 Nr. 14)	<ul style="list-style-type: none"> a) Polstertechniken unterscheiden und anwenden b) Fassung aus natürlichen Füllstoffen herstellen c) Fassung aus vorgefertigten Formteilen herstellen, insbesondere aus Schaumstoff, Schaumgummi und Polstermatten d) Polsterungen am Gestell befestigen, insbesondere nageln, kleben und formen e) Polsterungen mit Wattelagen in verschiedenen Dichten und Stärken abdecken f) Füllstoffe in Kissenbezüge einziehen 		8	
		<ul style="list-style-type: none"> g) Polsterungen erneuern, ergänzen und aufarbeiten h) Polsterung auf Matratzenrohling aufbauen i) Matratzenüberzug anbringen, insbesondere mit versteppten Füllstoffen 			8
7	Beziehen (§ 4 Nr. 15)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bezugstechniken unterscheiden und anwenden b) Polsternäharbeiten manuell und maschinell ausführen c) Bezugsstoff und Abschlußpolsterung am Gestell befestigen, insbesondere aufnageln, ankleben oder anheften 		7	
		<ul style="list-style-type: none"> d) Rücken-, Sitz- und Kissenpolster beziehen, insbesondere mittels pneumatischer oder vollautomatischer Pressen 			9
		<ul style="list-style-type: none"> e) Polsterflächen bei Bezugsarbeiten aufteilen und gestalten, insbesondere durch Pfeifen, Rauten, Abnäher und Knopfbilder 			10
8	Verzieren und Montieren (§ 4 Nr. 16)	<ul style="list-style-type: none"> a) Posamente für Verzierungen auswählen b) Posamente anbringen, insbesondere Borten, Zierkordeln, Fransen und Volants c) Knöpfe und Nägel beziehen d) Ziernägel oder Ziernägelbänder anbringen e) Chatosenmontagen ausführen f) Halbfertigteile zum Funktionsmöbel zusammenfügen g) Zubehörteile montieren, insbesondere Füße, Rollen und Beschläge 		4	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
9	Grundlagen der rechnergestützten Produktion (§ 4 Nr. 17)	a) Möglichkeiten der betrieblichen Informations- und Kommunikationstechniken nutzen			4
		b) Materialfluß im Produktionsbereich skizzieren c) Datenträger in der Produktions- und Prozeßsteuerung einsetzen d) Prozeß- und Qualitätsdaten entsprechend der betrieblichen EDV bearbeiten, bewerten und sichern			6
10	Qualitätssicherung (§ 4 Nr. 18)	a) Aufgaben und Ziele der Qualitätssicherung beschreiben b) branchenübergreifende und betriebliche Qualitätsanforderungen einhalten c) Qualitätsausfall überprüfen, insbesondere Fertigmaße und Verarbeitung d) Fehler feststellen, Fehlerursachen erkennen, Fehlerbeseitigung einleiten			4
		e) Prüftechniken anwenden und Prüfergebnisse bewerten f) Begleitpapiere aus der Produktion bearbeiten g) Erzeugnisse gemäß den betrieblichen Richtlinien lager- und versandfertig machen und verpacken			4

**Rahmenlehrplan
für den Ausbildungsberuf
Polsterer/Polsterin
(Beschuß der Kultusministerkonferenz vom 21. November 1996)**

Allgemeine Vorbemerkungen

Berufsschulen vermitteln dem Schüler/der Schülerin 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, die die Vermittlung theoretischer Lerninhalte durch Demonstrationen, Übungen und Versuche handlungsorientiert unterstützt.

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 Auswahl 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 Abschlußqualifikationen 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:

L e r n g e b i e t e sind thematische Einheiten, die unter fachlichen und didaktischen Gesichtspunkten gebildet werden; sie können in Abschnitte gegliedert sein.

L e r n z i e l e beschreiben das angestrebte Ergebnis (z. B. Kenntnisse, Fertigkeiten, Verhaltensweisen), über das ein Schüler/eine Schülerin am Ende des Lernprozesses verfügen soll.

L e r n i n h a l t e bezeichnen die fachlichen Inhalte, durch deren unterrichtliche Behandlung die Lernziele erreicht werden sollen.

Z e i t r i c h t w e r t e 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 für die Berufsausbildung zum Polsterer/zur Polsterin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Polsterer/zur Polsterin vom 13. Februar 1997 (BGBl. I S. 246) abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf Polsterer/Polsterin ist nach der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungsverordnung gewerbliche Wirtschaft vom 17. Juli 1978 dem Berufsfeld „Farbtechnik und Raumgestaltung“ zugeordnet.

Soweit die Ausbildung im 1. Jahr in einem schulischen Berufsgrundbildungsjahr erfolgt, gilt der Rahmlehrplan für den berufsbezogenen Lernbereich im Berufsgrundbildungsjahr für das Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung (Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 19. Mai 1978).

Der für das Prüfungsfach „Wirtschafts- und Sozialkunde“ wesentliche Lehrstoff der Berufsschule wird auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluß der Kultusministerkonferenz vom 18. Mai 1984) vermittelt.

Berufliche Handlungskompetenz ist die Fähigkeit des Schülers, gestützt durch entstehende Erfahrungen, in beruflichen Situationen sach- und fachgerecht, persönlich durchdacht und in gesellschaftlicher Verantwortung zu handeln. Die Fachkompetenz umfaßt berufstypische Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen. In der Fachbildung sind die Inhalte zunehmend in für den Beruf des Polsteres/der Polsterin typische größere Zusammenhänge zu stellen, damit den Schülern, ihrer Entwicklung den Anforderungen gemäße, Handlungs- und Lernmöglichkeiten eröffnet werden. Damit steht die Lösung zentraler beruflicher Aufgabenstellungen im Vordergrund. Die Entwicklung von Handlungskompetenz erfordert die integrative Förderung von fachlicher, sozialer, humaner Kompetenz sowie Methoden- und Lernkompetenz. Jeder im Rahmenlehrplan benannte fachliche Inhalt dient gleichzeitig der Förderung der Gesamtkonzeption und der Persönlichkeitsentwicklung.

Für den Rahmenlehrplan gelten folgende übergreifende Lernziele:

Der Schüler/die Schülerin soll die Fähigkeit erwerben:

- die in seinem/ihrer Beruf relevanten Fertigungs- bzw. Montagetechniken darzustellen und zu begründen,
- Arbeitsschritte selbständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren,
- durch berufliche Kenntnisse, Einstellungen, Einsichten und betriebliche Erfahrungen den Handlungsspielraum seiner/ihrer Arbeitstätigkeit zu erfahren und zu erweitern,
- die in seinem/ihrer Beruf relevanten Produkte nach Werkstoffauswahl, Konstruktion, Funktion und Verwendung zu beurteilen,
- Verantwortung in der eigenständigen fachgerechten Ausführung seiner/ihrer Arbeit zu erkennen und anzunehmen,
- Grundsätze und Maßnahmen der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzes zur Vermeidung von Gesundheitsschäden und Vorbeugung gegen Berufskrankheiten zu beachten,
- mit der Berufsausübung verbundene Umweltbelastungen zu erkennen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung zu beachten,
- Notwendigkeit und Möglichkeiten einer von humanen und ergonomischen Gesichtspunkten bestimmten Arbeitsplatzgestaltung zu erklären,
- Grundsätze und Maßnahmen des rationellen Einsatzes der bei der Arbeit verwendeten Energie zu beschreiben.

Übersicht über die Lerngebiete mit Zeitrichtwerten

Lerngebiete	Zeitrichtwerte in den Ausbildungsjahren		
	1	2	3
Werkstoffe	80		
Arbeitsverfahren	80		
Gestaltung	160		
Werkstoffe			
1. Textile Werkstoffe		40	
2. Werkstoffe für den Gestellbau		20	
3. Polstermaterialien		40	30
4. Möbelbezugsmaterialien		40	40
Arbeitstechniken			
1. Polstertechnik		40	50
2. Gestellbau			20
3. Matratzenfertigung			40
Werkzeuge, Maschinen und Anlagen		20	20
Technische Kommunikation			
1. Grundlagen		20	
2. Grundkonstruktionen		20	
3. Projektionszeichnen		20	20
4. Schnittdarstellungen		20	20
5. Gurtungen			10
6. Rechnergestütztes Zeichnen + Konstruieren			30
Insgesamt	320	280	280

1. Ausbildungsjahr

Werkstoffe – 80 Stunden

1 Anorganische Werkstoffe

Anorganische Werkstoffe analysieren

Mineralische Werk- und Baustoffe,
z. B. Natur- und Kunststeine, Silikate (Glas, Keramik)

Mineralische Beschichtungsträger beurteilen

Zusammensetzung, Arten und Eigenschaften von Beton
Zusammensetzung, Arten und Eigenschaften der verschiedenen Putze und Bauplatten
Wechselwirkung: Beschichtungsmittel
– Beschichtungsträger

Anorganische Beschichtungs- und Hilfsstoffe auswählen

Zusammensetzung, Eigenschaften und Verwendungsbereich von Kalk-, Zement- und Silikatfarben
Farbmittel nach DIN 55944
Extender, Substrate, Glättmittel
Isolier- und Neutralisierungsmittel
Entschlichtungsmittel, Schleifmittel

Metalle als Werkstoffe und Beschichtungsträger beurteilen

Eisen- und Nichteisenmetalle und ihre Eigenschaften
Korrosion und Korrosionsschutz, Korrosionsschutzmittel

Metalle als Farbmittel auswählen

Blattmetalle, Bronzen, Zinkstaub

2 Organische Werkstoffe

Holzarten und Holzschutz beurteilen

Aufbau des Holzes, Holzarten und ihre Eigenschaften, Handelsformen
Holzschäden, Holzschädlinge und Holzschutz
Werk-, Baustoff, Beschichtungsträger

Papier, Pappe, Karton und Preßplatten auswählen

Eigenschaften und Verarbeitung von Papier, Pappe, Karton und Preßplatten
Dekorationswerkstoff und Anstrichträger

Lederwerkstoffe auswählen

Ledergewinnung
Lederarten
Eigenschaften des Leders,
z. B. als Bezugsmaterial

Gewebe auswählen

Verwendungsbereiche der Gewebe,
z. B. als Dekorationsmittel, Bezugstoff, textiler Bodenbelag, Polstermaterial
Naturfasern
Zellulosische und synthetische Chemiefasern
Berechnung von Mischungen
Berechnung von Materialbedarf

Kunststoffe auswählen

Duroplaste, Thermoplaste und Elastomere als zu bearbeitende und zu verarbeitende Werkstoffe

Organische Beschichtungsmittel beurteilen

Zusammensetzung der Beschichtungsmittel; Farbmittel, Bindemittel, Lösungsmittel, Additive
Einteilung der Beschichtungsmittel
Aufgaben der Beschichtungsmittel

Arbeitsverfahren – 80 Stunden

Berufsfeld und Einzelberufe analysieren

Die Berufe im einzelnen, ihre spezifischen Aufgabenbereiche und die Anforderungen an den einzelnen
Abschluß- und Gesellenprüfung,
Weiterbildung im schulischen und beruflichen Bereich

Lernziele	Lerninhalte
Arbeitsverfahren bei der Behandlung anorganischer und organischer Werkstoffe auswählen	Arbeiten mit Metallen: spanende und spanlose Formgebung Arbeiten mit mineralischen Baustoffen und auf mineralischen Anstrichträgern Arbeiten mit Glas und Keramik Arbeiten mit Holz Arbeiten mit Papier, Pappe, Karton, Preßplatten Arbeiten mit Textilien und Leder Arbeiten mit Kunststoff Längen-, Flächen- und Körperberechnungen Berechnungen von Material- und Zeitaufwand
Beschichtungsverfahren auswählen	Beschichtung Beschichtungsverfahren Prüfungsverfahren Klebe- und Spannarbeiten
Gesundheitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften berücksichtigen	Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Gefährliche Stoffe Gefahrgeneigte Arbeitsverfahren Unfallverhütungsvorschriften
Kommunikationsmittel anwenden	Werbung Werbemittel Schrift Druck
Gestaltung – 160 Stunden	
1 Form	
Technisches Zeichnen	
Geometrische Grundkonstruktionen ausführen	Zeichengeräte/Zeichenmittel, z. B. Reißbrett oder Zeichenplatte mit Zubehör, Reißzeug, Zeichenstifte, Zeichenpapiere Arten und Inhalt der Zeichnungen, wie z. B. Blattgrößen, Maßstäbe, Zeichenflächen, Faltung, Linienarten, Linienbreiten, Bemaßung, Beschriftung, Zeichen Normvorschriften Linien und Winkel Ansichten, z. B. Seitenansicht, Draufsicht, Rückansicht Perspektiven, z. B. Isometrie Bemaßung
Freihandzeichnen	
Verfahren der Freihandzeichnung anwenden	Zeichenmaterialien und Werkzeuge zum Freihandzeichnen Gestaltungselemente, z. B. Punkt, Linie, Fläche, Körper; Streuung, Reihung, Auflockerung, Verdichtung, Formkontraste – Formbeziehungen; einfache Gegenstände und Räume darstellen
Übertragung von Zeichnungen	
Konstruktive und technische Übertragungsmittel anfertigen und anwenden	Vervielfältigungsmittel, Pause, Schablonen, Siebdruckschablone Teilung einer gegebenen Strecke in gleiche Teile, Vergrößern und Verkleinern von Diagonalen und mit Hilfe eines Rasters; Pantograf, Zeichen-Episkop u. a.
2 Farbe	
Farbordnungssysteme	
Farbordnungssysteme auswählen	Farbtonkreise, Farbatlant, Farbtabelle, Farbkörper, DIN-Normfarbtafel

Lernziele	Lerninhalte
Mischbeziehungen beurteilen	Gesetzmäßigkeiten der additiven Farbmischung, subtraktive Farbmischung, Pigmentmischungen, Optimalfarben, Komplementärfarben, bedingt-gleiche Farben
Malfarben und Maltechniken	
Malfarben auswählen und auftragen	Gebräuchliche Malfarben, z. B. mischen, verdünnen, einstellen, malen, streichen, stupfen, spritzen, spachteln; lasierend, deckend, auslaufend, begrenzend Grauleiter, Farbtonkreise, Farbmischungen, Nachfärbungen, Farbmischungen
Farbwirkungen	
Funktionen und Wirkung der Farben analysieren	Schönheit, Schmuck, Kennzeichnung, Ordnung, Wohlbefinden, Sicherheit, Hygiene Farbreiz, psychologische Wirkung der Farben, Kontraste der Farben
3 Werkstoffe	
Werkstoffe auswählen und gestalten	z. B. Papier, Pappe, Karton, Textilien, Filze, Leder, Kunstleder, Glas, Holz, Metall, Kunststoffe, Folien
4 Schrift	
Schriften auswählen und gestalten	Ursprung, Entwicklung und Wandel der Schriften, Schriftenarten Schriftgestaltung, z. B. Buchstaben, Buchstabenproportionen, Abstände, Schriftbild Groteskschriften, z. B. Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Wörter, Zeilen Fertigbuchstaben, z. B. Klebebuchstaben, Anreibebuchstaben, Stempelbuchstaben
5 Stilkunde	
Stilformen und Stilmerkmale beurteilen	Charakteristische Beispiele: Architektur, Plastik, Malerei, Kunsthandwerk, Kostüm

2. Ausbildungsjahr

Werkstoffe – 140 Stunden

1 Textile Werkstoffe – 40 Stunden

Textile Faserstoffe analysieren

Textile Fasern
 – Naturfasern
 – Chemiefasern
 – Andere industriell hergestellte Fasern
 Gewinnungs- bzw. Herstellungsverfahren
 Einteilung und Kurzzeichensysteme
 (nach DIN 60001)
 Textilkennzeichnungsgesetz
 Prüfmethoden, z. B. visuell, Brennpote, Mikroskopie

Textile Fadengebilde bestimmen

Garne/Zwirne – Effektwirne
 Herstellungsverfahren
 Modifizierungen, z. B. Texturierung
 Kennzeichnung
 Berechnungen bei Garnen/Zwirnen
 – Tex-System
 – Danier-System
 – Metrische Numerierung

Lernziele	Lerninhalte
Textile Flächengebilde beurteilen	<p>Webwaren, Maschenwaren, Filze, Vliesstoffe, Watten Webtechniken, Maschentechniken, Faserverfestigungen Zusammenhang Produkt – Herstellungstechnik und Gebrauchseigenschaften; z. B. Isolationsvermögen, Feuchttransport, Zugfestigkeit, Scheuerfestigkeit, Knitterverhalten Zusammenhang Produkt – Ausrüstungsverfahren, z. B. Vor- behandeln, Färben, Drucken, Appretieren, Beschichten, Im- prägnieren, Nachbehandeln Pfllegesymbole, Pflegeanleitungen Wirtschaftliche Bedeutung der textilen Werkstoffbe- und -verarbeitung Umweltschutz in der Herstellung und Ausrüstung Berechnungen bei textilen Flächen, z. B. des Warengewichtes, der Warenlänge, der Warenbreite.</p>
2 Werkstoffe für den Gestellbau – 20 Stunden	
Anforderungen an eine Gestellkonstruktion formulieren	Materialvoraussetzungen, Gewichtsbelastung, Verbindungstechnik
Werkstoff(e) für eine Gestellkonstruktion auswählen	Hölzer, Holzwerkstoffe, Metalle, Kunststoffe
Oberflächenbehandlungen auswählen	Oberflächenbehandlung durch z. B. Bleichen, Beizen, Mattieren, Lackieren, Polieren, Wachsbehandlung
Qualität sichern	Qualitätskriterien, z. B. Gesamtprodukthanforderungen (Werkstoffauswahl, Toleranzen)
3 Polstermaterialien – 40 Stunden	
Allgemeine Hilfsstoffe auswählen	<p>Polsterfäden, z. B. Schnür-, Aufnäh-, Garnierfäden Nähgarne und Nähzwirne Nägel und Heftklammern Klebstoffe Auswahlkriterien, z. B. Qualitätsanspruch, Zweckmäßigkeit, Werkstoffabhängigkeit</p>
Federn und Federungssysteme beurteilen	Flachfedern, Sprungfedern, Federkerne, Federkörbe Beurteilungskriterien, z. B. Belastbarkeit, Flexibilität, Körperanpassung, Vorspannung, Drahtdicke
Polsterträger beurteilen	Spannleinen, Federleinen, Vliesstoffe, Jutefilze u. a. Beurteilungskriterien, z. B. Tragfähigkeit, Elastizität – Rückformvermögen, Funktionsschwerpunkt Werkstoffbedarfsberechnungen, z. B. Hessianberechnungen
Textile Polsterstoffe auswählen	Fassonleinen, Schechterleinen, Nessel, Vliesstoffe Auswahlkriterien, z. B. Tragfähigkeit, Anpassungsfähigkeit, Dauerhaftigkeit
Polstergurte auswählen	Unelastische – Elastische Gurte, Breitbandgurte u. a. Auswahlkriterien, z. B. Ergonomische Ansprüche, Verwendungsbereich (Sitz bzw. Rücken) Gurtbedarfsberechnungen

Lernziele	Lerninhalte
Polsterfüllstoffe beurteilen	Pflanzliche/Tierische/Chemische Füllstoffe, Industrielle Fertigprodukte, z. B. Polstermatten, Watten, Gummihaar Prozeßschema Schaumstoffe Prozeßschema Schaumgummi Federgewinnung/Federaufbereitung Beurteilungskriterien, z. B. Füllkraft, Dauerhaftigkeit – Alterungsbeständigkeit, Brandverhalten, Eigengewicht Ökonomische und ökologische Bedeutung Verhältnissberechnungen Gewichtsberechnungen bei Schaumstoffen – Raumgewicht – Volumen
4 Textile Möbelbezugsmaterialien – 40 Stunden	
Textile Möbelbezugsstoffe hinsichtlich Gebrauchseigenschaften und Einsatzmöglichkeit beurteilen	Webwaren, z. B. Flachgewebe – Polgewebe, Chenille, Wirkwaren Herstellungstechniken, z. B. Rutenwebtechnik, Doppelwebtechnik, Jacquardtechnik, Wirktechnik Gebrauchseigenschaften, z. B. Scheuerfestigkeit, Licht- und Reibechtheit, Nahtschiebefestigkeit, Wasserempfindlichkeit, Zigarettenglutbeständigkeit, Pflege- und Reinigungsverhalten Einsatzmöglichkeiten, z. B. Flachgewebter Möbelstoff, Polhaltiger Möbelstoff (Velours), Nähgewirkter Möbelstoff Produktinformationen Verarbeitungshinweise Textile Flächenberechnungen Flächen- und Körperberechnungen, z. B. Zusammengesetzte Flächen, Zusammengesetzte Körper
Arbeitstechniken – 40 Stunden	
1 Polstertechnik	
Flachpolster	
Arbeitsregeln anwenden und Arbeitstechniken auswählen	Herstellung, z. B. mit – Gurtung – Wellen- oder Schlangenfedern – Federkorb – losen Füllmaterialien – Schaumstoff – Festmontage – Auflagerahmen – Einlegerahmen – Erhöhte Flachpolster
Hochpolster	
Arbeitsregeln anwenden und Arbeitstechniken auswählen	Herstellung, z. B. mit – Schnürung – Federkern – Schaumstoff Kantenformungen, z. B. Glatte Kante, Vorgebaute Kante Bodenformungen
Armlehnen- und Rückenpolsterungen	
Arbeitsregeln anwenden und Arbeitstechniken auswählen	Herstellung, z. B. Formpolsterung, Schaumstoffpolsterung Aufteilung von Rückenflächen, z. B. – Heftungen – Pfeifen – Nahtverzierungen – Knöpfe

Lernziele	Lerninhalte
Bezugsarbeiten	
Arbeitsregeln anwenden und Arbeitstechniken auswählen	Beziehen von <ul style="list-style-type: none"> - Flachpolstern - Vollpolstermöbeln - Kissenpolstern Stoff-/Leder-/Kunstlederverarbeitung <ul style="list-style-type: none"> - Materialbeschaffenheit - Ecken und Rundungen - Kappen Flächenaufteilungen Textile Flächenberechnungen Verschnittberechnungen
Qualität sichern	Qualitätskriterien, z. B. Gesamtproduktanforderungen Betriebliche Vorgaben Herstellerhinweise Reinigungs- und Pflegehinweise Verpackung
Werkzeuge, Maschinen und Anlagen der Polsterei – 20 Stunden	
Werkzeuge und Maschinen auswählen	Arbeitstechniken <ul style="list-style-type: none"> - Trennen (Schneiden/Stanzen) - Nähen (Maschinen-/Handnähte) - Nageln (manuell/mechanisch) - Kleben - Bohren - Beschichten Werkzeuge, z. B. Schlagwerkzeuge, Greifwerkzeuge, Trennwerkzeuge, Näh- und Befestigungswerkzeuge, Holzbearbeitungswerkzeuge Maschinen, z. B. Kompressor, Zupfmaschine, Schneidemaschine, Sägemaschine, Nähmaschine
Gesundheitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften berücksichtigen	Lärmschutz Brandschutz Umweltschutz Gesundheitsschutz Umweltbelastungen Unfallsicheres Arbeiten Unterrichtung durch den Arbeitgeber
Einrichten und Instandhalten von Werkzeugen, Maschinen und Anlagen planen und durchführen	Elektrotechnische Gesetzmäßigkeiten Grundbegriffe der elektrischen/elektronischen Bauteile Grundlagen der Meß- und Regeltechnik Einstellvorschriften und Kontrollen
Technische Kommunikation – 80 Stunden	
Skizzen, Zeichnungen, Tabellen und Texte anfertigen, lesen und umsetzen	Darstellung in z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Skizzen - Entwürfen - Ansichten - Technischen Zeichnungen - Plänen - Texten - Tabellen - Stücklisten - Normungen
Geometrische Darstellungen anfertigen	Grundkonstruktionen Perspektiven <ul style="list-style-type: none"> - Kavalier-Projektion - Isometrische Projektion - Dimetrische Projektion Rechtwinklige Parallelprojektion Bemaßungsgrundlagen

Lernziele	Lerninhalte
Schnittdarstellungen anfertigen	Schnitte durch Werkstücke, z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Vollschnitte - Teilschnitte - Horizontalschnitt - Vertikalschnitt - Frontalschnitt - Schnittflächenkennzeichnung
Ansichten und Schnitte lesen	Gesamtkonstruktionen Detailkonstruktionen
Entwürfe bewerten	Ästhetik Konstruktive Alternativen Wirtschaftlichkeit

3. Ausbildungsjahr

Werkstoffe – 70 Stunden

1 Polstermaterialien – 30 Stunden

Hilfsstoffe zur Formgebung beurteilen und auswählen

Bourlets, Bourletschnüre, Rundschnüre, Blindnahtprofile, Kantenprofile, Filzkanten, Polsterkanten, Einzugstechnik

Hilfsstoffe für Montage/Ziereffekte beurteilen und auswählen

Posamente, z. B. Borten, Fransen, Zierkordeln
Ziernägel/Ziernägelbänder, Knöpfe, Zubehörteile, z. B. Füße, Rollen, Beschläge

Qualität sichern

Qualitätskriterien, z. B. objektbezogener Anspruch, werkstoffgerechte Auswahl und Verarbeitung, Zweckmäßigkeit

Material wirtschaftlich einsetzen

Materialauswahl
Werkstoffbedarfsberechnungen
Abschreibungen

2 Möbelbezugsmaterialien – 40 Stunden

Lederarten hinsichtlich Gebrauchseigenschaften und Einsatzmöglichkeiten beurteilen und auswählen

Lederarten, z. B. Nappaleder, Rau- bzw. Veloursleder, Spaltleder, Blankleder
Ledererzeugung

- Vorbereitungstätigkeiten, z. B. Konservieren, Äschern, Enthaaren, Entfleischen, Spalten, Beizen
- Gerbprozesse/Gerbverfahren
- Zurichtungsprozesse, z. B. Abwelken, Färben, Stollen, Lickern, Falzen, Narbenpressen, Schleifen

Gebrauchseigenschaften, z. B. Gewicht, Gleichmäßigkeit, Optik, Griff, Pflegeeigenschaften, Reinigungsverfahren
Einsatzmöglichkeiten, z. B. Sitzmöbelleder (Glattleder, Nubukleder, Rauhleder)
Produktionsinformationen, Verarbeitungshinweise
Ökonomische und ökologische Gesichtspunkte, z. B. Abwasserbelastung
Energieaufwand

Material wirtschaftlich einsetzen

Zuschnitte
Lederbedarfsberechnungen, z. B. Zuschnittermittlung, Zuschnittplan, Zuschnittliste, Zuschnittart

Kunstlederarten hinsichtlich Gebrauchseigenschaften und Einsatzmöglichkeiten beurteilen und auswählen

Kunstlederarten, z. B. Folienkunstleder, Gewebekunstleder, Schaumkunstleder
Herstellungstechniken, z. B. Auswalzen, Vernadeln, Verwirbeln, Verbundtechnik
Gebrauchseigenschaften, z. B. Gewicht, Gleichmäßigkeit, Optik, Griff, Pflegeeigenschaften, Reinigungsverhalten
Ökonomische und ökologische Gesichtspunkte, z. B. Gesundheitsaspekte bei Herstellung und Verarbeitung, Wiederverwertbarkeit, Entsorgung

Lernziele	Lerninhalte
Material wirtschaftlich einsetzen	Zuschnitte Kunstlederbedarfsberechnungen, z. B. Zuschnittermittlung, Zuschnittplan, Zuschnittliste, Zuschnittart
Arbeitstechniken – 110 Stunden	
1 Gestellbau – 20 Stunden	
Arbeitsregeln anwenden und Arbeitstechniken auswählen	Konstruktive Anforderungen, z. B. – Geräuschfreiheit – Ergonomie – Tragfähigkeit – Funktionalität Verbindungstechniken, z. B. Holzverbindungen – Zapfenverbindung – Dübelverbindung – Nutverbindung – Schlitzverbindung Steck- und Schraubverbindungen Leim- und Klebeverbindungen
Hilfsmaterialien auswählen	Zusätzliche Verfestigungsteile, z. B. – Stege – Eckhölzer Beschläge – Verstellbeschläge – Verbindungsbeschläge – mit elektromotorischem Antrieb Klebstoffarten, z. B. – Leime – Kleister – Lösungsmittelklebstoffe – Dispersionsklebstoffe – Reaktionsklebstoffe – Schmelzklebstoffe
2 Polstertechnik – 50 Stunden	
Arbeitsregeln anwenden und Arbeitstechniken auswählen	Formgerechte Gestaltung der Sitz- und Liegemöbel – Gestaltung der Sitze – Gestaltung der Armlehnen – Gestaltung der Rückenlehnen – Gestaltung der Liegeflächen Ergonomische Ansprüche Armlehnenpolsterung, z. B. – Materialauswahl – Vorarbeiten – Kantenbildung – Gesamtausführung Rückenlehnenpolsterung, z. B. – Materialauswahl – Vorarbeiten – Gesamtausführung – Flächenaufteilung Kissenpolsterung, z. B. – Materialauswahl – Vorarbeiten – Gesamtausführung Werkstoffbedarfsberechnungen, z. B. – Maßbeziehungen – Gewichtsberechnungen – Materialbedarf Berechnen von Heftungsfeldern Kalkulationsschema – Zuschlagskalkulation – Divisionskalkulation

Lernziele	Lerninhalte
3 Matratzenfertigung – 40 Stunden	
Materialien auswählen	z. B. Federkerne, Schaumstoffe, Schaumgummi, Polsterträger, Watte, Drell
Arbeitsregeln anwenden und Arbeitstechniken auswählen	Konstruktive Anforderungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Körpergerechter Schlafkomfort - Feuchtetransport - Bettklima - Wärmeisolation - Hygienische Anforderungen Matratzenpolsterungen, z. B. Federkernmatratzen <ul style="list-style-type: none"> - System Taillenfedern - System Zylinderfedern - System Taschenfedern - System Endlofedern Schaumstoffmatratzen Schaumgummimatratzen Vollpolstermatratzen
Prüfanleitungen anwenden	Visuelle Prüfung Zugfestigkeit von Draht Gewebe: Fadendichte, Schiebefestigkeit, z. B. Höchstzugkraft, Farbechtheit Gesamtbelastbarkeit
Qualität sichern	Qualitätskriterien, z. B. artikelspezifische Auszeichnung, Gütesiegel, Markenzeichen, Prüfungsbewertung

Werkzeuge, Maschinen und Anlagen der Polsterei – 20 Stunden

Anwenderprogramme benutzen	Standardanwendungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Textverarbeitung - Tabellenkalkulation - Grafiken - Datenbanken Branchensoftware, z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Computerunterstütztes Entwerfen und Konstruieren (CAD) - CNC-Programmierung und -simulation - Produktionsplanung/Produktionssteuerung - Stücklistendarstellung - Schnittbilderstellung - Nähplanstruktur - Zuschnittoptimierung - Zuschnittauswertung - Gestaltung von Lagebildern - Optimierung der Prozeßzeiten - Materialwirtschaft - Arbeitsablauf/Produktion – Verwaltung - Nachkalkulation
----------------------------	--

Technische Kommunikation – 80 Stunden

Rechtwinklige Parallelprojektion einer Polstermöbelausführung anfertigen	Ausgesuchte Werkstücke, z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Sessel - Sofa-Couch - Hocker - Stuhl - Polsterbank - Polsterliege - Polsterbett - Polstermöbel-Elemente
--	---

Lernziele	Lerninhalte
Schnittdarstellung einer Polstermöbel- ausführung anfertigen	Ausgesuchte Schnittdarstellungen von z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Sessel - Sofa-Couch - Hocker - Stuhl - Polsterbank - Polsterliege - Polsterbett Polstermöbel-Elemente
Gurtungen zeichnerisch darstellen	Enggurtung Weitgurtung Aufzargengurtung Eingehängte Gurtung
Rechnergestützt zeichnen und konstruieren	Hardware Software: Betriebssystem, Anwenderprogramme CAD-Technik: Grundelemente und Funktionen
Anwenderprogramme benutzen	Erfassen von Texten, z. B. Arbeitspläne, Arbeitsbeschreibungen, Tabellenkalkulation
Technische Unterlagen auswerten	Arbeitsablaufpläne Stücklisten Materialbeschreibungen Mengenermittlung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Zuschnitt Berechnungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Selbstkostenpreis - Angebotspreis - Kalkulation

Ausbildungsprofil

1. Berufsbezeichnung

Polsterer/Polsterin

2. Ausbildungsdauer

Drei Jahre

Die Ausbildung erfolgt an den Lernorten Betrieb und Berufsschule

3. Arbeitsgebiet

Polsterer und Polsterinnen fertigen unter Beachtung der Arbeitssicherheit, des Umweltschutzes sowie funktionaler und wirtschaftlicher Gesichtspunkte Polstermöbel und Matratzen. Zur Verarbeitung kommen unterschiedliche Materialien wie Holz und Holzwerkstoffe, textile Flächengebilde, Leder, Kunstleder, Kunststoffe und Metalle. Ebenso vielfältig sind die unterschiedlichen Tätigkeiten, die die Fachkräfte neben dem eigentlichen Polstern verrichten: Vorbereiten der Untergründe, Zuschneiden, Beziehen, Verzieren und Montieren. Das Arbeitsgebiet umfaßt darüber hinaus auch betriebsorganisatorische Tätigkeiten in der Arbeitsvorbereitung und in der Produktion sowie das Restaurieren der Polstermöbel unter Beachtung der Stilepochen und der ästhetischen Wirkung.

4. Berufliche Fähigkeiten

Polsterer und Polsterinnen führen die Arbeit selbständig anhand von technischen Unterlagen aus. Gepolstert wird mit Federkernen, mit Schaumstoff bzw. Schaumgummi. Dabei kommen auch traditionelle Techniken, d. h., mit aufgenähten und abgepolsterten Einzelfedern, zur Anwendung. Sie berücksichtigen die Vorgaben der Qualitätssicherung und können das Arbeitsergebnis fachlich beurteilen. Durch ihre Ausbildung sind die Fachkräfte befähigt, die Verantwortung für den beruflichen Aufgabenbereich sowie für die Zusammenarbeit im Betrieb zu übernehmen. Es kommen die folgenden Qualifikationen zur Anwendung:

- Auswählen und Bearbeiten von textilen Werk- und Hilfsstoffen, Leder, Kunstleder, Holz und Holzwerkstoffen, Kunststoffen und Metallen nach Verwendungszweck und Wirtschaftlichkeit,
- Erarbeiten von Unterlagen für den Fertigungsablauf sowie Erfassen von technischen Daten über Arbeitsablauf und Arbeitsergebnisse,
- Veredeln von Oberflächen durch Auftragen von Beizen und Färbe- und Beschichtungsmitteln,
- Einrichten, Bedienen und Überwachen sowie Instandhalten von Maschinen und Anlagen,
- Umgehen mit Betriebsdatenerfassungs- und -auswertungssystemen sowie mit elektronisch gesteuerten Aggregaten an Maschinen und Anlagen,
- Vorbereiten des Polstergrunds durch Herstellen und Einsetzen tragender und elastischer Teile, Anbringen von Unterfederungen, Einsetzen von Federkernen und Abdecken der Federungen,
- Anfertigen von Zuschnittschablonen und Zuschnitten unter Beachtung rationeller Einteilung des Bezugsmaterials,
- Herstellen von Polstern und Matratzen unter Anwendung verschiedener Polstertechniken,
- Beziehen von Polstern unter Anwendung verschiedener Arbeitstechniken zur Aufteilung und Gestaltung der Polsterflächen,
- Ausführen von Verzehrungsarbeiten sowie Montieren von Halbfertigteilen,
- Beurteilen der Qualität und Ergreifen von qualitätssichernden Maßnahmen.

Training Profile

1. Designation of occupation

Upholsterer (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

Upholsterers manufacture upholstered furniture and mattresses in compliance with industrial safety and environmental protection requirements and taking due account of functional and commercial considerations. They use various materials, including wood and wood derivatives, sheet textiles, leather, synthetic leather, plastics and metals. Likewise varied are the duties which these skilled workers carry out in addition to their actual upholstering work: preparation of frames, cutting, covering, decorating and assembly. Their field of activity also covers organizational duties for the pre-production and production stages and the resoration of upholstered furniture taking due account of historical style and aesthetic considerations.

4. Occupational skills

Upholsterers carry out their work unaided on the basis of technical documents. As upholstery materials they use sprung interiors, expanded plastics and foam rubber. They also use traditional techniques, e. g. individually sewn and upholstered springs. They observe quality assurance requirements and are competent in appraising the quality of the end product. As a result of their initial training, upholsteres are competent in assuming responsibility for their own field of activity and for ensuring cooperation within the enterprise. The following skills developed during training are applied in their regular work:

- selection and processing of textile materials and inputs, leather, synthetic leather, wood and wood derivatives, plastics and metals with reference to their intended purpose and economic efficiency;
- development of documentation for the production stages and capture of technical data on the work process and the end products;
- finishing of surfaces by applying staining, colouring and coating agents;
- setting up, operation, monitoring and maintenance of plant and machinery;
- handling systems for the automated capture and evaluation of operating data and electronically controlled devices in plant and machinery;
- preparation of bases by producing and inserting load-bearing and elastic sections, mounting the sprung base and the sprung interior and covering the springs;
- development of cutting patterns which make optimal use of the fabric available;
- production of upholstered elements and mattresses using various upholstery techniques;
- covering of upholstered elements using various techniques for dividing and shaping the upholstered surface;
- decoration of upholstered products and assembly of semi-finished elements;
- quality assessment and initiation of quality assurance measures.

Profil de formation

1. Designation métier

Tapissier/tapissière

2. Durée de formation

Trois ans

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

3. Domaine d'activité

Les tapissiers/tapissières fabriquent des meubles rembourrés et des matelas en veillant à la sécurité au poste de travail, à la protection de l'environnement et en tenant compte d'aspects économiques et fonctionnels. Ils/elles travaillent sur différents matériaux tels que le bois et les matériaux dérivés, les surfaces textiles, le cuir, le simili-cuir, les matières plastiques et les métaux. Les différentes tâches à effectuer en dehors de la tapisserie proprement dite sont également très variées: préparation des bases des sièges, coupe, pose de tissu, ornements, montage. En outre, ce domaine d'activité comprend également des tâches d'organisation et de gestion au stade de la préparation du travail et de la production ainsi que la restauration de meubles capitonnés pour laquelle il faut tenir compte des différents époques et de l'effet esthétique.

4. Capacités professionnelles

Les tapissiers/tapissières travaillent de manière autonome sur la base de documents techniques. Le rembourrage se fait avec des spires, de la mousse ou du caoutchouc alvéolaire. On utilise en partie des procédés traditionnels, tels que le rembourrage et la couture de ressorts pris un par un. Les tapissiers/tapissières tiennent compte des exigences en matière d'assurance-qualité et sont en mesure de juger de façon experte des résultats du travail. Grâce à leur formation, ces personnels qualifiés sont en mesure d'assumer les responsabilités relatives à leur ressort et de coopérer au sein de l'entreprise. Ils/elles appliquent les qualifications suivantes acquises durant leur formation:

- sélectionner et transformer les matières premières textiles et les matériaux auxiliaires, le cuir, le simili-cuir, le bois et les dérivés du bois, les matières plastiques et les métaux en fonction de l'utilisation prévue et de la rentabilité,
- élaborer les documents pour le déroulement de la fabrication et saisir les données techniques relatives au déroulement du travail et aux résultats obtenus,
- traiter les surfaces au moyen de teintures, de colorants et d'enduits,
- équiper, faire fonctionner et surveiller les machines et installations et en assurer la maintenance,
- manier les systèmes de saisie et d'évaluation des données d'exploitation ainsi que les agrégats à commande électronique des machines et installations,
- préparer la suspension des sièges rembourrés en fabriquant et en mettant en place des éléments de support élastiques, faire le sanglage, mettre en place les ressorts et les recouvrir,
- préparer les patrons de coupe et effectuer les coupes en veillant à utiliser de manière rationnelle les matériaux de recouvrement,
- fabriquer des sièges rembourrés et des matelas en utilisant diverses techniques de rembourrage,
- recouvrir les sièges rembourrés en appliquant diverses techniques permettant de diviser les surfaces rembourrées et de leur donner différents aspects,
- effectuer des tracaux de décoration et monter les pièces semi-ouvrées,
- évaluer la qualité et prendre les mesures d'assurance-qualité.