QUALITÄT in der Lehre

Ausbildungsleitfaden Florist/Floristin

Bundesministerium Digitalisierung und Wirtschaftsstandort

Bundesministerium Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

LEHRE.FÖRDERN

ibw ENTWICKLUNG

Impressum

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

Redaktionsteam
Markus Müllner, Birgit Worm, Josef Wallner

Projektmitarbeit
Erika Kronfuß, Rebeka Erdö

Grafik
Alice Gutlederer, www.designag.at

Fachliche Unterstützung und Fotomaterial
Gärtner und Floristen, Wirtschaftskammer Steiermark, Landesinnungsmeister Johann Anton Obendrauf
Bundesinnung für Lebensmittelgewerbe, DI Anka Lorencz
Bundesinnung für Lebensmittelgewerbe, Mag. Walter Bayerl
floral M
Meisterfloristik Birgit Haberschrick
Meisterfloristik Gmünd
Obendrauf Floristik
Wanda Floristik GmbH

Coverfotos: shutterstock.com/Robert Kneschke, shutterstock.com/Africa Studio

Wien, Dezember 2020
ISBN 978-3-903310-66-7

Bitte zitieren Sie diese Publikation wie folgt:
ibw – Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (Hg.):
Ausbildungsleitfaden Florist/Floristin. Wien 2020

Inhalt

Der Ausbildungsleitfaden 7
Hilfreiche Websites 8

TOOL 1: VORBEREITUNG AUF DIE LEHRLINGSAUSBILDUNG 9
Erstmaliges Ausbilden eines Lehrlings 10
Die Lehrlingssuche 14
Die Lehrlingsauswahl 25
Ihr Betrieb nimmt einen Lehrling auf 27
Ausbildung im Betrieb 36
Ausbildung in der Berufsschule 44

TOOL 2: ERFOLGREICH AUSBILDEN 47
Inhalt Tool 2 48
Lernen und Arbeiten im Lehrbetrieb 50
Ware und Sortiment 78
Gestaltung & Arbeitstechniken 87
Verkauf 99

TOOL 3: ABSCHLUSS DER LEHRZEIT & DIE LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG 109
Inhalte und Ablauf der Lehrabschlussprüfung 110
Anmeldung zum Antritt zur LAP 112
Betriebliche Unterstützung zur LAP 113
Vorbereitung auf die LAP 113
Vorbereitungsunterlagen für die LAP 114
Beurteilung der LAP 117
Belohnungen für gute Leistungen bei der LAP 118
Wiederholung der LAP 118
Verhinderung bei der LAP 119
Weiterbeschäftigungspflicht nach der LAP 119

TOOL 4: KARRIERE 121
Karriereperspektiven nach der Ausbildung 122
Weiterbildung im Handwerk Floristik 124

ANHANG 125
Berufsbild Florist/Floristin

Der Ausbildungsleitfaden

Die praktische Hilfe für die Ausbildung im Lehrbetrieb

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

AN WEN RICHTET SICH DIESER AUSBILDUNGSLEITFADEN?

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

WIE IST DIESER AUSBILDUNGSLEITFADEN AUFGEBAUT?

Tool 1

Vorbereitung auf die Lehrlingsausbildung
- Vorgehensweise bei der erstmaligen Aufnahme von Lehrlingen
- Tipps für die Auswahl von Lehrstelleninteressenten

Tool 2

Erfolgreich ausbilden
- Vorgehensweise bei der Ausbildung von Lehrlingen
- Tipps und Best-Practice-Beispiele von erfahrenen AusbilderInnen

Tool 3

Abschluss der Lehrzeit & die Lehrabschlussprüfung (LAP)
- Inhalte und Ablauf der LAP
- Tipps für die Vorbereitung auf die LAP

Tool 4

Karriere
- Karriereperspektiven nach der erfolgreichen LAP
- Weiterbildung

Wir danken allen Unternehmen, die uns praktische Beispiele zur Verfügung gestellt und mit Tipps aus der Ausbildungspraxis dazu beigetragen haben, diese Unterlage zu erstellen.

Hinweis

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

Hilfreiche Websites

AKTUELLE INFORMATIONEN ZUR LEHRLINGSAUSBILDUNG FINDEN SIE AUF FOLGENDEN WEBSITES:

Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort
https://www.bmdw.gv.at/Themen/Lehre-und-Berufsausbildung/Lehrlingsausbildung-Duales-System.html

Bundessparte Gewerbe und Handwerk
https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/start.html

Wirtschaftskammer Österreich
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/start.html

Produktionsgewerkschaft PRO GE
https://www.proge.at

Qualität in der Lehre
https://www.qualitaet-lehre.at

Lernunterlagen zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung
https://www.lap.at

Plattform für AusbilderInnen
https://www.ausbilder.at

Dieser Ausbildungsleitfaden steht auch zum Download zur Verfügung:
https://www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/ausbildungsleitfaeden/
https://www.ausbildungsleitfaden.at

© shutterstock.com/Production Perig

Tool 1
Vorbereitung auf die Lehrlingsausbildung

Erstmaliges Ausbilden eines Lehrlings

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

Schritt 1:
Ihr Betrieb wird zum Lehrbetrieb

→

Schritt 2:
LehrlingsausbilderIn werden

SCHRITT 1: IHR BETRIEB WIRD ZUM LEHRBETRIEB

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

Ablauf des Feststellungsverfahrens

Ihr Betrieb stellt einen
Antrag auf Feststellung der Eignung zur Lehrlingsausbildung (Feststellungsantrag)
bei der
Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes.

↓

Die Lehrlingsstelle prüft unter Mitwirkung der Arbeiterkammer,
ob Ihr Betrieb die rechtlichen und betrieblichen Voraussetzungen für die Lehrlingsausbildung erfüllt.

↓

Rechtliche Voraussetzung
Ihr Betrieb muss nach der **Gewerbeordnung** berechtigt sein, jene Tätigkeiten durchzuführen, in denen der Lehrling ausgebildet werden soll.

↓

Betriebliche Voraussetzungen
Ihr Betrieb muss so eingerichtet sein und geführt werden, dass dem Lehrling alle im Berufsbild enthaltenen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden können.

Im Betrieb muss eine für die **Lehrlingsausbildung geeignete Person – ein/eine AusbilderIn –** zur Verfügung stehen.

↓

Sind die Voraussetzungen erfüllt, wird ein **Feststellungsbescheid** ausgestellt.
Damit wird bestätigt, dass im Betrieb Lehrlinge ausgebildet werden können.

Hinweise

- Das **Formular für den Feststellungsantrag** erhalten Sie bei der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes.
- Der **Feststellungsbescheid** ist nur vor der Aufnahme des ersten Lehrlings im jeweiligen Lehrberuf notwendig. Wird mehr als ein Lehrberuf ausgebildet, ist für jeden Beruf ein Feststellungsbescheid erforderlich (Ausnahme: verwandte Lehrberufe).
- Die **Betriebsgröße** ist für die Lehrlingsausbildung **nicht entscheidend**. Auch ein Einpersonenunternehmen kann Lehrlinge ausbilden, wenn sowohl die Betreuung der Lehrlinge als auch die sachgemäße Ausbildung gewährleistet sind.
- Der Feststellungsantrag ist **gebührenfrei**.
- Stellen Sie keinen Lehrling ein, bevor Sie einen **positiven Feststellungsbescheid** erhalten haben.
- Die betriebliche Ausbildung ist für den Lehrberuf Florist/Floristin in der **Ausbildungsordnung** gesetzlich geregelt. Mehr Informationen zur Ausbildungsordnung finden Sie auf Seite 131.
- Die rechtlichen Grundlagen für die Lehrlingsausbildung sind im **Berufsausbildungsgesetz** (BAG) festgelegt. Für Lehrlinge, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, kommt auch das **Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz** (KJBG) zur Anwendung. Einen Überblick über die **gesetzlichen Schutzbestimmungen** für Lehrlinge finden Sie auf Seite 126.

Wenn Sie Fragen haben:

- **Lehrstellenberaterinnen und Lehrstellenberater der Wirtschaftskammern** beraten und unterstützen Betriebe. Vereinbaren Sie einen Besuch bei der Lehrstellenberatung. Kontaktdaten der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Lehrlingsstellen-der-Wirtschaftskammern.html
- Umfangreiche Informationen finden Sie in der **„Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe" der Wirtschaftskammern:** https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Ausbildungsmappe-fuer-Lehrbetriebe.html
- Auch der **Online-Ratgeber der Wirtschaftskammer** gibt Antworten: https://www.lehrling.wkoratgeber.at

SCHRITT 2: LEHRLINGSAUSBILDERIN ODER LEHRLINGSAUSBILDER WERDEN

Ausbilderin oder Ausbilder kann der Lehrberechtigte (InhaberIn des Gewerbes) oder eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter sein.

Wie wird man Ausbilderin oder Ausbilder?

LehrlingsausbilderIn werden

Absolvieren eines Ausbilderkurses

- Dauer: mindestens 40 Unterrichtseinheiten
- Ausbilderkurse: WIFI, bfi und andere Bildungseinrichtungen
- Schließt mit einem Fachgespräch ab

Inhalte des Fachgesprächs:

- Festlegen von Ausbildungszielen auf Basis des Berufsbilds
- Ausbildungsplanung im Betrieb
- Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle der Ausbildung
- Verhaltensweisen gegenüber dem Lehrling
- Kenntnisse über das Berufsausbildungsgesetz (BAG), das Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz (KJBG), den Arbeitnehmerschutz und die Stellung des dualen Systems in der Berufsausbildung in Österreich

Ersatz/Gleichhaltung des Ausbilderkurses

Laut Verordnung des Wirtschaftsministeriums gibt es eine Reihe von Prüfungen bzw. Ausbildungen, die den Ausbilderkurs ersetzen. Möglicherweise verfügen Sie oder einer/eine Ihrer MitarbeiterInnen bereits über die notwendige Qualifikation?

© shutterstock.com/Matej Kastelic

Hinweise

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

WWW

Informationen zur Ausbilderprüfung:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Ausbilderpruefung1.html

Folgende Prüfungen ersetzen die Ausbilderprüfung bzw. den Ausbilderkurs (Ausbilderprüfungsersatzverordnung – BMDW):
https://www.bmdw.gv.at/Themen/Lehre-und-Berufsausbildung/Lehrlingsausbildung-Duales-System/Ausbilderinnen-und-Ausbilder.html

Gleichhaltungsantrag Ausbilderprüfung (BMDW):
https://www.bmdw.gv.at/Themen/Lehre-und-Berufsausbildung/Lehrlingsausbildung-Duales-System/Ausbilderinnen-und-Ausbilder.html

AUS DER PRAXIS

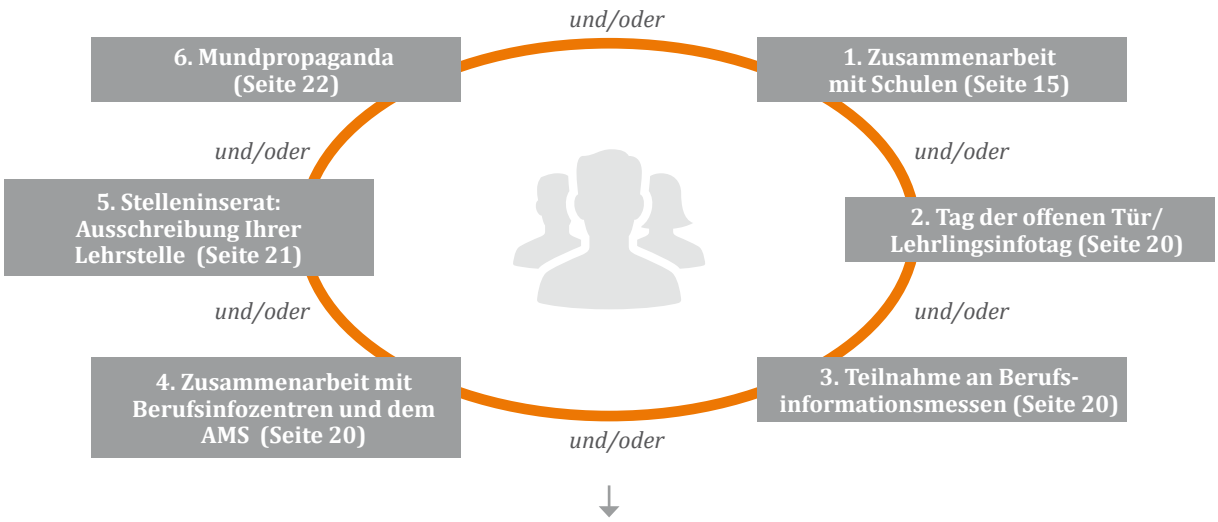
„Natürlich profitiere ich selbst auch davon, dass ich Lehrlinge ausbilde. Ich bin ständig gefordert mein Wissen auf den neuesten Stand zu bringen, gewohnte Routinen zu hinterfragen und zu prüfen, ob es effizienter gelingen könnte. Der Perspektivenwechsel beim Erklären fördert auch meine persönliche Weiterentwicklung. Die Begeisterung bei einem jungen Menschen zu fördern wirkt sich positiv auf mich aus.“
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

„Ausbilder sind in erster Linie Vorbilder. Zeigen sie Begeisterung, Wille und Freude am Beruf, springt diese Haltung auf die Lehrlinge über. Es ist entscheidend diese Motivation vorzuleben, so gelingt auch die Integration ins Team.“
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

Die Lehrlingssuche

Sie haben viele Möglichkeiten, Jugendliche auf Ihren Lehrbetrieb aufmerksam zu machen:

So erreichen Sie Jugendliche



Wie bewerben Sie Ihren Betrieb und Ihre Lehrlingsausbildung, um von Jugendlichen als attraktiver Arbeitgeber wahrgenommen zu werden? (siehe Seite 22)

Hinweis

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

WWW

So finden Sie den richtigen Lehrling:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Lehrstellenboerse.html

AUS DER PRAXIS

„Warum bewerben sich Jugendliche als Gartengestalter? Diese Frage versuchen wir bei jedem Bewerbungsgespräch zu beantworten. Die Motivation und das Interesse sind für uns die wichtigsten Kriterien für eine Anstellung."
Robert Sambs, Gartenplaner, Gartengestaltung Viellieber

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

1. Zusammenarbeit mit Schulen

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

Zusammenarbeit mit Schulen

a) Schulbesuche	b) Betriebs-besichtigungen/ Betriebs-erkundungen	c) Berufspraktische Tage („Schnupperlehre“)	d) Teilnahme an Elternabenden
Seite 15	Seite 16	Seite 16	Seite 18

WWW

Schulen in Österreich:
https://www.schule.at/schulfuehrer.html

AUS DER PRAXIS

„Die Partnerschaft mit einer Polytechnischen Schule aus der Umgebung ermöglicht uns einen einfachen und unkomplizierten Zugang zu Lehrstelleninteressenten. Für Gruppen von bis zu zehn Schülern biete ich Einblicke in unseren Berufsalltag. Dabei erkläre ich unsere Abläufe, binde einen Strauß und beantworte Fragen, die an mich gestellt werden. Manche Schüler entdecken dabei unseren Beruf als optimale Zukunftsperspektive.“
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

a) Schulbesuche

Stellen Sie in Schulen Ihren Betrieb, Ihre Lehrlingsausbildung, die Berufschancen und die Weiterbildungsmöglichkeiten vor.

WWW

Tipps zur Gestaltung von Schulbesuchen:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/

b) Betriebsbesichtigungen/Betriebserkundungen

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

Überlegen Sie auch, ob Sie Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit geben wollen, Ihren Betrieb zu erkunden. Die Jugendlichen werden dadurch von Zuhörerinnen und Zuhörern zu aktiven Mitgestalterinnen und Mitgestaltern. Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, wie Sie eine Betriebserkundung interessant gestalten können, wie beispielsweise:

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

Betriebsbesichtigungen bzw. Betriebserkundungen:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/

„Es ist wichtig, Lehrstelleninteressenten ein realistisches Bild unserer täglichen Arbeit zu vermitteln. Wir arbeiten mit Erde, mit Pflanzen und dabei beraten wir unsere Kunden. Alles muss vom Herzen kommen und dass manikürte Fingernägel leiden können oder anspruchsvolle Kunden oftmals eine Herausforderung darstellen, muss den Lehrstelleninteressierten bewusst werden.“
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

c) Berufspraktische Tage („Schnupperlehre“)

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

Ihre Vorteile	Vorteile der SchülerInnen
Sie können …	SchülerInnen können abklären, ob …
■ potenzielle Lehrlinge besser kennenlernen. ■ deren Eignung für die Ausbildung prüfen. ■ abklären, ob sie in Ihren Betrieb passen würden.	■ ihre Berufsvorstellungen der Realität entsprechen. ■ der Beruf tatsächlich der Richtige für sie ist. ■ Ihr Betrieb für sie als Ausbildungsbetrieb in Frage kommt.

Es gibt folgende Möglichkeiten, wie berufspraktische Tage durchgeführt werden können:

Möglichkeiten der Schnupperlehre

Berufspraktische Tage als Schulveranstaltung	Individuelle Berufsorientierung während der Unterrichtszeit	Individuelle Berufsorientierung außerhalb der Unterrichtszeit (in den Ferien oder nach dem täglichen Unterricht)
Geht von der Schule aus und dient der Ergänzung des lehrplanmäßigen Unterrichts (alle SchülerInnen einer Klasse dürfen gleichzeitig schnuppern)	Für SchülerInnen ab der 8. Schulstufe allgemeinbildender sowie berufsbildender mittlerer und höherer Schulen	Für alle SchülerInnen ab der 8. Schulstufe
Findet während der Unterrichtszeit an **einem bis zu mehreren Tagen** statt.	Den SchülerInnen kann auf ihr Ansuchen hin vom Klassenvorstand die Erlaubnis erteilt werden, zum Zweck der individuellen Berufsorientierung an **bis zu maximal fünf Tagen** im Schuljahr dem Unterricht fern zu bleiben.	Die SchülerInnen können außerhalb der Unterrichtszeit (in den Ferien) eine Schnupperlehre im Ausmaß von **höchstens 15 Tagen pro Betrieb und Kalenderjahr** absolvieren.
Grundsätzlich erfolgt die Beaufsichtigung der SchülerInnen durch die LehrerInnen. Gemäß Schulunterrichtsgesetz kann die Beaufsichtigung jedoch auch durch andere, dafür geeignete Personen erfolgen.	Für die Schnupperlehre ist vom Erziehungsberechtigten oder dem Schnupperbetrieb eine geeignete Aufsichtsperson festzulegen.	Diese Form der Berufsorientierung ist nicht durch das Schulunterrichtsgesetz geregelt, da sie außerhalb der Unterrichtszeit stattfindet. Voraussetzung ist die Zustimmung des Erziehungsberechtigten.

Hinweise

- Informieren Sie die **Schulen in Ihrer Umgebung** und die **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** Ihres Betriebes, dass Sie Schnupperlehrlinge aufnehmen möchten. Machen Sie auch auf Ihrer **Website, in sozialen Medien, in Infobroschüren, bei Vorträgen in Schulen, Berufsmessen etc.** darauf aufmerksam, dass Jugendliche in Ihrem Unternehmen schnuppern können.
- Schülerinnen und Schüler haben während der Schnupperlehre **keinen Anspruch auf Entgelt,** sie unterliegen **keiner Arbeitspflicht** und **keiner bindenden Arbeitszeit**. Sie sind jedoch **unfallversichert**.
- Schülerinnen und Schüler dürfen im Rahmen der berufspraktischen Tage nicht **in den Arbeitsprozess eingegliedert werden**. Sie dürfen jedoch **einfache ungefährliche Tätigkeiten** selbstständig und unter Aufsicht ausprobieren, um den Beruf kennenzulernen. Überlegen Sie sich daher, was Sie einem Schnupperlehrling zeigen wollen und wie die Jugendlichen am besten den Beruf kennenlernen können.

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

Berufspraktische Tage (Schnupperlehre):
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/berufspraktische-tage/?L=0

Schnupperlehre: Die erste Begegnung am Arbeitsplatz:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Schnupperlehre.html

AUS DER PRAXIS

„Im Rahmen der Schnuppertage lässt sich sowohl das Talent als auch das Interesse für unseren Beruf erkennen. Lehrstelleninteressierte, die einen Strauß in Form bringen können, ein Auge für das Wesentliche haben und dabei noch kommunikativ sind, bringen optimale Voraussetzungen mit.“
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

„Das bewusste Wahrnehmen von Jahreszeiten und die dafür typischen Pflanzen und Vorgänge in der Natur, ist eine ganz wichtige Eigenschaft die Lehrstelleninteressenten mitringen sollten. Ebenso sind ein räumliches Vorstellungsvermögen und ein gutes Farbempfinden sowie einen Sinn für schöne Dinge von Vorteil. Jugendliche, die ihren Beobachtungssinn einzusetzen gelernt haben, tragen auch das Potenzial für die Gestaltung kunstvoller Werkstücke in sich.“
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

„Ich will arbeiten, ich will Leistung bringen! Stelleninteressenten, die diesen Wesenszug ausstrahlen, sind bei mir immer herzlich willkommen. Um das herauszufinden, beobachte ich das Verhalten der Bewerberinnen und Bewerber während der Schnuppertage: Jene, die proaktiv auf Aufgaben zugehen, sind klar im Vorteil.“
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

d) Teilnahme an Elternabenden

Eltern sind maßgeblich an der Berufs- und Bildungswahl ihrer Kinder beteiligt. Stellen Sie daher auch Eltern Ihren Betrieb vor. Durch die Mitwirkung an Elternabenden bekommen Sie Zugang zu dieser wichtigen Zielgruppe.

AUS DER PRAXIS

„Wir erklären den Eltern, dass wir ihre Kinder gerne beim Erlernen eines Berufes begleiten. Das ist allerdings unsere Verantwortung als Ausbilder. Ein zu hohes Maß an Einmischung des Elternhauses kann kontraproduktiv sein und Lehrlinge in ihrer Entwicklung zu selbständigen Fachkräften blockieren. Der respektvolle Umgang miteinander und ein offenes Gespräch sind essenziell für ein gemeinsames Weiterkommen.“
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

„Jedes Jahre laden wir die Eltern der Lehrlinge zu unserer Adventausstellung ein. Dabei bietet sich die Gelegenheit für einen Austausch und Eltern können die Werkstücke Ihrer Kinder bewundern. Es ist schön, wenn die Fortschritte sichtbar werden und in entspannter Atmosphäre Pläne für die Zukunft geschmiedet werden.“
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

Best Practice

Firmeninterner Beurteilungsbogen – Schnupperlehrling

Name _____

Geburtsdatum _____

Tel. Nr. _____

Schnupperlehrberuf _____

Name der Betreuerin/des Betreuers _____

Datum der Schnupperlehre _____

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

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

Der Schnupperlehrling ist für den erkundeten Beruf
☐ sehr geeignet ☐ geeignet ☐ eher ungeeignet ☐ ungeeignet.

Ich würde den Schnupperlehrling
☐ sehr gerne ☐ gerne ☐ eher nicht ☐ auf keinen Fall
als Lehrling in unserem Betrieb aufnehmen.

Platz für Anmerkungen:

Datum _____ Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers _____

2. Tag der offenen Tür/Lehrlingsinfotag

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

Hinweise

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

Tag der offenen Tür/Lehrlingsinfotag im Betrieb:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/

3. Teilnahme an Berufsinformationsmessen

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

Teilnahme an Berufsinformationsmessen:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/

4. Zusammenarbeit mit Berufsinfozentren und mit dem AMS

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

Hinweise

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

Berufs- und Bildungsberatung der Wirtschaftskammern und WIFIs:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Berufs-_und_Bildungsberatung_der_Wirtschaftskammern_und_WI.html

AMS – Service für Unternehmen:
https://www.ams.at/unternehmen

5. Stelleninserat: Ausschreibung Ihrer Lehrstelle

Ausschreibung von Lehrstellen

Lehrstellenbörse powered by AMS und WKO.at

Beispiele:
- Schalten von kostenlosen Inseraten
- Suche nach Lehrstellen-interessenten

Anzeigen in Printmedien und im Internet

Beispiele:
- regionale und überregionale Zeitungen
- Wochenzeit-schriften
- Fachzeitschriften
- Bezirksjournale
- Mitteilungen von Fachverbänden
- Jugendmagazine
- Jobportale
- Job Apps

Anschlagtafeln oder Schaukästen von Schulen

Aushänge in Ihrem Betrieb/ Ihrer Filiale

Soziale Netzwerke

Beispiele:
- Facebook
- Instagram
- XING
- LinkedIn

Hinweis

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

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

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

6. Mundpropaganda

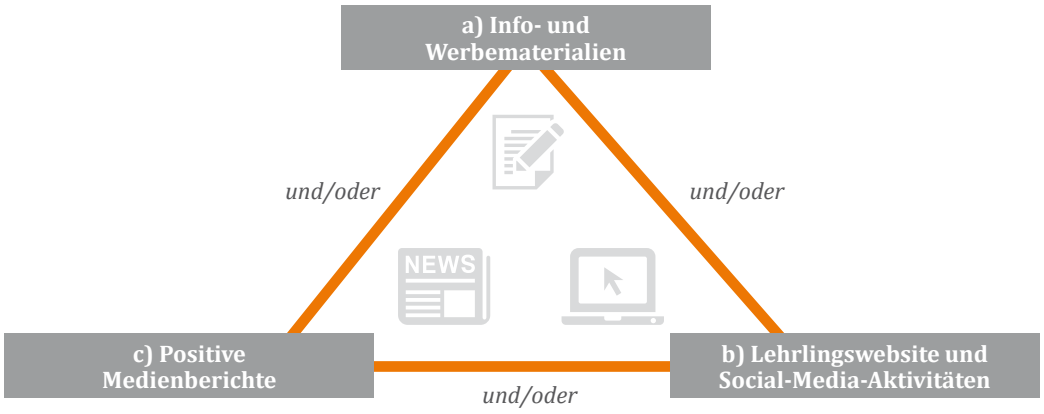
Je mehr Menschen Sie darüber informieren, dass Sie einen Lehrling aufnehmen, desto größer ist Ihre Chance, interessante Bewerberinnen und Bewerber zu finden.

- Nutzen Sie Ihr privates und berufliches Netzwerk (Lieferanten, Kunden etc.).
- Bringen Sie Plakate und Informationsschreiben auf Anschlagtafeln oder in Schaufenstern an.
- Legen Sie Folder oder Handzettel im Wartezimmer auf.
- Nutzen Sie Ihre Website oder das Intranet.
- Verschicken Sie ein Rundmail oder nutzen Sie Ihre Informationskanäle wie Newsletter, Firmenzeitung, Social-Media-Kanäle bzw. betriebseigene Kundenzeitung.

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

WOMIT SIE IHREN LEHRBETRIEB UND IHRE LEHRLINGSAUSBILDUNG BEWERBEN KÖNNEN

Womit Sie werben können ...



„Die besten Erfahrungen, um geeignete Lehrstelleninteressenten zu finden, habe ich über Empfehlungen gemacht. Durch Geschäftspartner und Kollegen oder Kunden werden in Gesprächen regelmäßig Lehrstellensuchende empfohlen. "
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

a) Info- und Werbematerialien

Besonders empfehlenswert für die Suche nach einem passenden Lehrling sind Infomaterialien, die auf Ihr Unternehmen und Ihre Lehrlingsausbildung aufmerksam machen. Diese können bei Ihren Berufsinformationsmaßnahmen (Schulbesuche, Betriebsbesichtigungen/Betriebserkundungen, Berufsinfomessen etc.) eingesetzt oder breit gestreut werden.

Mögliche Info- und Werbematerialien

Infomaterialien

Beispiele:
- Flyer
- Folder, Broschüren
- Postkarten
- Plakate
- Bildkalender
- SchülerInnenkalender

Lehrlingsvideo/Imagefilm

Stellen Sie Ihren Betrieb und Ihre Lehrlingsausbildung vor.

Gebrandete Werbemittel, „Give-Aways“

Beispiele:
- Kugelschreiber
- USB-Stick
- Kopfhörer
- Umhängetasche

Info- und Werbematerialien:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/

b) Lehrlingswebsite und Social-Media-Aktivitäten

Geben Sie Jugendlichen die Möglichkeit, sich auf Ihrer Website über Ihre Lehrlingsausbildung und Ihren Betrieb zu informieren. Sie können auch eine eigene Lehrlingsinfowebsite gestalten. Zeigen Sie, was einem Lehrling in Ihrem Betrieb geboten wird. Führen Sie an, wie sich interessierte Jugendliche für die offene Lehrstelle bewerben können.

Sie können auch Social-Media-Kanäle wie Facebook, YouTube, Instagram etc. für die Bewerbung Ihres Betriebes und Ihrer Lehrlingsausbildung nutzen.

Lehrlingswebsite und Social-Media-Aktivitäten:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/

c) Positive Medienberichte

Positive Medienberichte steigern den Bekanntheitsgrad Ihres Unternehmens.

Mögliche Medien	Mögliche Themen
■ überregionale und regionale Zeitungen ■ Fachzeitschriften ■ österreichweite sowie lokale Fernsehsender ■ österreichweite sowie lokale Radiosender ■ Nachrichtenagenturen und Presseverteiler ■ soziale Medien ■ digitale Medien, zB YouTube, Blogs	■ Lehrlingsausbildung allgemein ■ Ankündigung einer offenen Lehrstelle, Einladung zu Recruiting-Events ■ Berichte über Veranstaltungen, zB Tag der offenen Tür ■ Erfolge bei Lehrlingswettbewerben ■ Auszeichnungen des Unternehmens für die Lehrlingsausbildung, zB Staatspreis „Beste Lehrbetriebe – Fit for Future“, staatlich ausgezeichneter Lehrbetrieb, Auszeichnungen von AusbilderInnen ■ Erfolgsgeschichten von Lehrlingen: erfolgreiche Karrieren im Unternehmen ■ Abschluss besonderer Lehrlingsprojekte ■ Projekte mit Schulen ■ Berichte über Auslandspraktika ■ besonderes betriebliches Engagement in der Lehrlingsausbildung

Positive Medienberichte:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/

„Der Blütenduft, die Ästhetik, die Farbenpracht, sowie die Vielfältigkeit an Einsatzgebieten von Blumen und Pflanzen haben schon viele Jugendliche dazu bewegt unseren Beruf zu ergreifen. In sozialen Medien sind viele Berichte über die allgemeine Begeisterung zur Blüten- und Pflanzenwelt zu lesen. Bildungsmessen oder Wettbewerbe bieten hingegen einen optimalen Rahmen, um auch gleich mit den Jugendlichen ins Gespräch zu kommen.“
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

Die Lehrlingsauswahl

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

1. Strukturieren Sie Ihren Bewerbungsprozess

Überlegen Sie sich, ...

wann Sie im Bewerbungsprozess welche Schritte setzen.

Beispiele:
- schriftliche Bewerbung
- Bewerbungsgespräch
- Schnupperlehre
- Auswahltest
- Lehrlings-Assessment-Center/Lehrlingscasting

+

welche Kriterien ein/eine BewerberIn auf jeden Fall erfüllen muss, um in die nächste Runde zu kommen?

Beispiele:
- schriftliche Bewerbung: Noten in einzelnen Unterrichtsfächern
- Bewerbungsgespräch: persönliches Auftreten, Motivation für den Beruf
- Schnupperlehre: Selbstständigkeit, Umgang mit anderen Menschen, Eignung für den Lehrberuf und den Betrieb

AUS DER PRAXIS

„Es beeindruckt mich, wenn Lehrstellensuchende eine Fotomappe oder Zeichnungen zum Bewerbungsgespräch mitbringen und ihre Erfahrungen in der floralen Gestaltung präsentieren. Einige haben Gräber bepflanzt, andere Tischschmuck oder Türkränze hergestellt. Das zeigt mir, dass sich Lehrstelleninteressenten auch schon in der Freizeit mit unserem Beruf auseinandergesetzt haben und es findet sich schnell eine gemeinsame Gesprächsbasis.“
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

2. Rückmeldung an die Bewerberinnen und Bewerber über die Zu- bzw. Absage zur Lehrstelle

- schriftlich
- telefonisch
- persönlich (zB nach Abschluss der Schnupperlehre oder am Ende des Bewerbungsgesprächs)

Lehrlingsauswahl:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/lehrlinge-finden/lehrlinge-auswaehlen/

Auswahlhilfe für die Lehrlingsauswahl – Der Online-Lehrlingstest:
https://auswahlhilfe.at

Aus der Praxis

Die überbetriebliche Lehrausbildung (ÜBA)

Jugendliche,
- die die Schulpflicht erfüllt haben,
- beim AMS gemeldet sind und
- keine Lehrstelle in einem Betrieb finden,

haben die Möglichkeit, eine überbetriebliche Lehrausbildung zu absolvieren.
Die Jugendlichen schließen einen Ausbildungsvertrag mit einer überbetrieblichen Ausbildungseinrichtung ab. Zur praktischen Ausbildung hat die Ausbildungseinrichtung mit Unternehmen, im Idealfall mit Ausbildungsbetrieben, zu kooperieren. Zusätzlich besuchen ÜBA-Lehrlinge die Berufsschule.

Einen Lehrling aus einer ÜBA in ein reguläres Lehrverhältnis übernehmen?
- Im Rahmen der praktischen Ausbildung besteht die Möglichkeit, einen ÜBA-Lehrling und seine Arbeitseinstellung über mehrere Wochen hinweg gut kennenzulernen.
- Bei Übernahme in ein reguläres Lehrverhältnis werden Ausbildungszeiten, die in der ÜBA absolviert wurden, angerechnet.
- Die Übernahme von Lehrlingen aus überbetrieblichen Einrichtungen wird gefördert (siehe Seite 34).

Haben Sie Interesse?
Für ausführlichere Informationen kontaktieren Sie bitte das AMS.

Ihr Betrieb nimmt einen Lehrling auf

1. Lehrvertrag und Anmeldefristen

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

Schließen Sie den **schriftlichen Lehrvertrag** ab.

Beachten Sie folgende Fristen:

Lehrzeitbeginn

Vor Beginn des Lehrverhältnisses:

Meldung an die Gebietskrankenkasse

Die Anmeldung des Lehrlings hat vor Beginn des Lehrverhältnisses durch den Ausbildungsbetrieb/ Lehrberechtigten zu erfolgen.

1. Woche | **2. Woche** | **3. Woche**

Spätestens zwei Wochen nach Lehrzeitbeginn: Anmeldung bei der Berufsschule

Der Lehrling ist innerhalb von zwei Wochen ab Beginn des Lehrverhältnisses vom Ausbildungsbetrieb/ Lehrberechtigten bei der zuständigen Berufsschule anzumelden.

Spätestens drei Wochen nach Lehrzeitbeginn: Lehrvertragsanmeldung bei der Lehrlingsstelle

Der Lehrvertrag ist binnen drei Wochen nach Antritt der Lehre (nicht erst nach dem Ende der Probezeit) bei der Lehrlingsstelle anzumelden.

Hinweise

- Um einen Jugendlichen als Lehrling beschäftigen zu können, muss er die **allgemeine Schulpflicht** (neun Schuljahre) **erfüllt** haben.
- Bei minderjährigen Lehrlingen muss der **Lehrvertrag** von den **Eltern** bzw. von der gesetzlichen Vertreterin oder vom Vertreter des Lehrlings **unterschrieben** werden.
- Grundsätzlich ist es möglich, Lehrlinge zu beschäftigen, die nicht die österreichische Staatsbürgerschaft besitzen. Es sind die Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes (AuslBG) zu beachten. Ausführliche Informationen finden Sie in der **Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe der Wirtschaftskammern**.
- Der Inhalt des Lehrvertrages ist gesetzlich geregelt. **Verwenden** Sie die **Lehrvertragsformulare der Lehrlingsstellen**, da diese den Vorgaben des Berufsausbildungsgesetzes entsprechen.
- **Formulare für die Lehrvertragsanmeldung** erhalten Sie bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes bzw. auf deren Website. Die Lehrvertragsanmeldung kann in den meisten Bundesländern auch online durchgeführt werden.
- Für Jugendliche mit **besonderen Bedürfnissen** besteht die Möglichkeit, die Lehrzeit zu verlängern oder die Ausbildung auf bestimmte **Teile** des Berufsbildes **einzuschränken** (Teilqualifikation). Ansprechpartner sind das AMS, die Berufsausbildungsassistenz bzw. die Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes.

Lehrvertrag:
https://wko.at/service/bildung-lehre/lehrvertrag.html

Lehrvertragsanmeldung:
https://wko.at/service/bildung-lehre/lehrvertragsanmeldung-formulare.html

Online-Lehrvertragsanmeldung:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrvertragsanmeldung-online-bundeslaender.html

Kontaktdaten der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Lehrlingsstellen-der-Wirtschaftskammern.html

Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe der Wirtschaftskammern:
https://wko.at/service/bildung-lehre/ausbildungsmappe-fuer-lehrbetriebe.html

2. Gesetzliche Schutzbestimmungen für Lehrlinge

Grundsätzlich **gelten die gesetzlichen Schutzbestimmungen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**. Darüber hinaus sind auf Lehrlinge die Bestimmungen des **Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetzes** (KJBG) und die **Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche** (KJBG-VO) anzuwenden.

Gesetzliche Schutzbestimmungen für Lehrlinge

- Kinder- und Jugendlichen-beschäftigungsgesetz (KJBG)
- Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (KJBG-VO)

Spezielle Regelungen bei der Beschäftigung von Lehrlingen unter 18 Jahren gibt es beispielsweise in folgenden Bereichen:

- Arbeits- und Ruhezeiten
- Gestaltung der Arbeitsstätte und der Arbeitsbedingungen
- Gefahrenbelehrung
- Beschäftigungsverbote und -beschränkungen
- Beförderung von Geld- und Sachwerten
- Verzeichnis der beschäftigten Jugendlichen

Hinweise

- Für Lehrlinge, die bereits 18 Jahre alt sind, gilt das Arbeitszeitgesetz. Sind die Lehrlinge noch **unter 18 Jahren**, gilt zudem das Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz mit besonderen Bestimmungen zur Arbeitszeit.
- Beachten Sie die Bestimmungen für Jugendliche und Lehrlinge im **Kollektivvertrag**.
- Ausführlichere Informationen, u. a. zu den Arbeits- und Ruhezeiten, finden Sie in der **Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe der Wirtschaftskammern**.

WWW

Gesetzessammlung zum technischen Arbeitnehmerschutz und zum Arbeitszeit- und Verwendungsschutz:
https://wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/aushangpflichtige-gesetze.html

Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetz (KJBG):
https://wko.at/service/bildung-lehre/KJBG.html

Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Ausbildungsmappe-fuer-Lehrbetriebe.html

3. Das Lehrlingseinkommen

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

Kollektivvertrag Gärtner und Landschaftsgärtner:
https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/gaertner-floristen/kollektivvertrag-gaertner-landschaftsgaertner.html

Produktionsgewerkschaft PRO-GE Informationen zum Kollektivvertrag:
https://www.proge.at/cms/P01/P01_999_Suche/suche?term=Florist&search=true

4. Probezeit

Die ersten drei Monate der Lehrzeit gelten als Probezeit.

Wird der Lehrling während der ersten drei Monate in eine lehrgangsmäßige Berufsschule einberufen, so gelten die ersten sechs Wochen der tatsächlichen betrieblichen Ausbildung als Probezeit. Mehr Informationen über die Ausbildung in Betrieb und Schule finden Sie ab Seite 36.

Hinweise

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

Probezeit in der Lehre:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/probezeit_in_der_lehre.html#

Informationen zur vorzeitigen Auflösung des Lehrverhältnisses:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Vorzeitige_Aufloesung_eines_Lehrverhaeltnisses.html

5. Lehre mit Matura: Berufsreifeprüfung

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

Besuch der Vorbereitungskurse für die Berufsreifeprüfung

Außerhalb der Arbeitszeit „Begleitendes Modell“

Die Vorbereitungskurse finden am Abend oder am Wochenende statt: Nach Möglichkeit keine zeitliche Überschneidung zwischen der Arbeitszeit und den Vorbereitungskursen

Keine Zustimmung des Lehrbetriebs notwendig

Keine Lehrzeitverlängerung

Während der Arbeitszeit „Integriertes Modell“

Lehrling wird in der Zeit der Vorbereitungskurse vom Betrieb freigestellt

Voraussetzungen:
- Zustimmung des Lehrbetriebs
- Lehrbetrieb entscheidet, wie die Vorbereitungskurse in die Lehrzeit integriert werden
- Vereinbarungen werden in einem speziell angepassten Lehrvertrag festgehalten

Ohne Lehrzeitverlängerung

Mit Lehrzeitverlängerung

Hinweise

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

Informationen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF):
https://bildung.bmbwf.gv.at/schulen/bw/bm/faq.html

Koordinationsstellen – Kontaktdaten:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehreundmatura_bundeslaender.html

Der Lehrvertrag bei Lehre mit Matura:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrvertrag_lehreundmatura.html

Unterstützung und Förderungen für den Lehrbetrieb im Modell Lehre und Matura:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/unterstuetzung_und_foerderungen_fuer_den_lehrbetrieb_im_mo.html

© shutterstock.com/Monkey Business Images

6. Förderungen für Lehrbetriebe und Lehrlinge

Es werden eine Vielzahl an Förderinstrumenten angeboten, wie beispielsweise:

Förderungen – Übersicht

Förderungen für Lehrbetriebe	Förderungen für Lehrlinge
Basisförderung	Coaching für Lehrlinge
Kostenerstattung für Internats- bzw. Unterbringungskosten gem. § 9 Abs. 5 BAG	Lehrlingsprämie bei Sprachkurs und Auslandspraktikum
Lehre für Erwachsene	Vorbereitungskurs auf die Lehrabschlussprüfung
Übernahmeprämie für Lehrlinge aus überbetrieblichen Ausbildungseinrichtungen	Zwei kostenfreie wiederholte Antritte zur Lehrabschlussprüfung nach einer negativen Prüfung
Coaching und Beratung für Lehrbetriebe	
Zwischen- und überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen ■ Ausbildungsverbünde ■ Berufsbezogene Zusatzausbildungen von Lehrlingen, die über das Berufsbild hinausgehen ■ Vorbereitungskurse auf Lehrabschlussprüfungen ■ Vorbereitungskurse auf die Berufsreifeprüfung während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung auf die Arbeitszeit	
Ausgezeichnete und gute Lehrabschlussprüfungen	
Auslandspraktikum	
Weiterbildung der AusbilderInnen	
Maßnahmen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten	
Zusätzlicher Besuch von Berufsschulstufen	
Teilnahme an internationalen Wettbewerben	

Hinweise

- Die angebotenen Förderungen können sich ändern. Schauen Sie daher regelmäßig auf die Website der WKO.
- Weitere Fördermöglichkeiten für Lehrstellen finden Sie beim AMS (Arbeitsmarktservice): Es gibt Lehrstellenförderungen, um bestimmten benachteiligten Personengruppen ein Lehrverhältnis zu ermöglichen.

WWW

Förderungen Lehre – Informationen und Praxistipps:
https://www.lehrefoerdern.at

Formulare zur Lehrstellenförderung:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Formulare-Lehrstellfoerderung-WKO.html

AMS – Service für Unternehmen:
https://www.ams.at/unternehmen/service-zur-personalsuche/foerderungen/foerderung-der-lehrausbildung

Weitere Bildungsförderungen:
https://bildungsfoerderung.bic.at/

AUS DER PRAXIS

„Einer meiner Lehrlinge war Integrationslehrling mit Schwächen in Deutsch und Mathematik. Ich hatte bei ihr aber sofort das Gefühl, dass es passt und ich wurde auch nicht enttäuscht. Ihre Schwächen konnte sie durch ihren grünen Daumen, ihr Engagement und ihre Begeisterungsfähigkeit mehr als kompensieren. Letztendlich wurde sie zweite beim Bundeslehrlingswettbewerb. Auf das Erreichte blicken wir noch heute gemeinsam mit Stolz zurück."
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

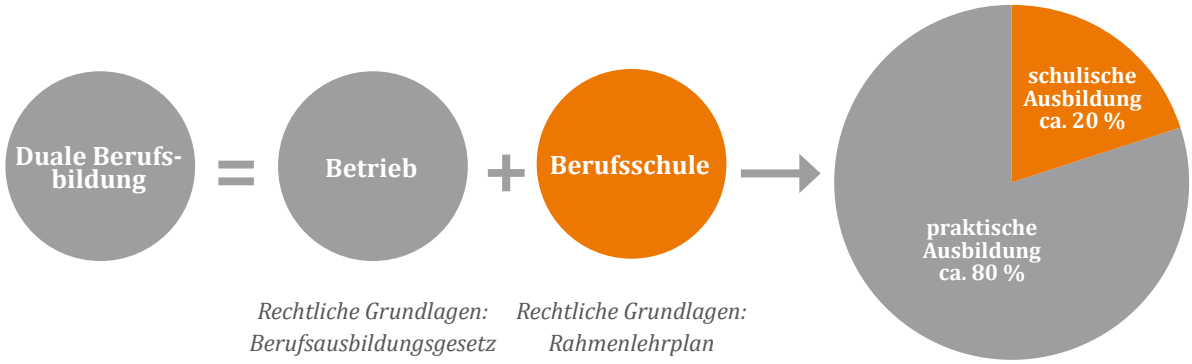
© shutterstock.com/Zoran Zeremski

Ausbildung im Betrieb

1. Die duale Berufsbildung

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

Die duale Berufsbildung



Rechtliche Grundlagen:
Berufsausbildungsgesetz (BAG)
Ausbildungsordnung

Rechtliche Grundlagen:
Rahmenlehrplan
Schulgesetze

Hinweis

Informationen zur Ausbildung in der Berufsschule finden Sie ab Seite 44.

2. Rechtliche Grundlagen für die betriebliche Ausbildung

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

Hinweise

- Die Ausbildungsordnung ist ab Seite 131 abgedruckt.
- Es steht Ihnen frei, Lehrlinge **über das Berufsbild hinaus** auszubilden.
  Beispiele: Zusätzliche berufsbezogene Ausbildungen, berufsübergreifende Ausbildungen, Persönlichkeitstrainings und Vermittlung von Soft Skills, Förderung der Gesundheit und Fitness, Auslandspraktika sowie die Berufsmatura.

www

Lehrberufsliste (inkl. Ausbildungsordnung und Prüfungsordnung):
https://www.bic.at/berufsinformation.php?beruf=florist*in_lehrberuf&brfid=182&=bereich=bl

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

© shutterstock.com/goodluz

3. Bevor Sie mit der Ausbildung Ihres Lehrlings beginnen ...

Vorbereitungen für eine erfolgreiche Ausbildung

- **Ausbildungsplan erstellen**
- **Lehrlingsmappe gestalten**

Ausbildungsplan erstellen
Ihr Ausbildungsplan soll Ihnen Antworten auf folgende Fragen liefern: Wann muss dem Lehrling was vermittelt werden? Wie kann der Ausbildungsfortschritt dokumentiert werden?

Basierend auf dem gesetzlichen Berufsbild wurde dieser **Ausbildungsleitfaden** entwickelt. Hier finden Sie alle vorgegebenen Inhalte für alle Lehrjahre inkl. praktischer Beispiele und Statements von erfahrenen Ausbilderinnen und Ausbildern.

Für die Dokumentation des Ausbildungsfortschritts steht Ihnen das neue digitale Ausbildungstool für die Floristik, der **Ausbildungsfahrplan**, zur Verfügung: https://www.ausbildungsfahrplan.at/

Eine weitere Möglichkeit den Ausbildungsfortschritt zu dokumentieren ist die **Ausbildungsdokumentation**. Dort finden Sie die Berufsbildpositionen nach Lehrjahren in der Kurzfassung. In dieser Unterlage können Sie abhaken, was Ihr Lehrling bereits gelernt hat: elektronisch direkt im pdf-Dokument oder ausgedruckt auf Papier.

Ausbildungstipps

Welche Ausbildungsmethoden können Sie einsetzen?
- Erklären und zeigen Sie Tätigkeiten vor und lassen Sie Ihren Lehrling diese nachmachen und üben.
- Übergeben Sie dem Lehrling Arbeiten/Aufgaben, die er selbstständig durchführen kann.
- Binden Sie den Lehrling in betriebliche Abläufe ein.
- Lassen Sie Lehrlinge voneinander lernen.
- Setzen Sie andere Ausbildungsmethoden ein, zum Beispiel Lehrlingsprojekte.

Lehrlingsmappe gestalten
Durch eine Lehrlingsmappe hat Ihr Lehrling alle notwendigen Informationen auf einem Blick. Mögliche Inhalte:
- Informationen über den Lehrbetrieb
- Ansprechpersonen: Wer ist meine Ausbilderin bzw. mein Ausbilder?
  Wer ist meine Ansprechpartnerin bzw. mein Ansprechpartner?
- Informationen zum Ablauf der Ausbildung (inkl. Ausbildungsplan und Rotationsplan)
- Arbeitszeiten und Pausenregelungen
- Informationen über die Berufsschule und den Berufsschulbesuch
- Überblick über geplante Lehrlingsseminare
- Informationen zu den betrieblichen Leistungen, wie zB Gesundheitsförderung, Lehrlingsausflüge
- Rechte und Pflichten des Lehrlings
- Sicherheitsanweisungen
- Regeln für den richtigen Umgang miteinander
- Protokolle von Feedbackgesprächen
- Ausbildungsdokumentation
- Fachbegriffe der Branche
- Erläuterungen zu betrieblichen Regelungen, wie zB Ablagesystem, Freigabeprozesse
- Zeugnisse etc.

Die Lehrlingsmappe können Sie dem Lehrling bereits vor seinem Lehrantritt oder aber auch am ersten Lehrtag überreichen.

4. Vorbereitung auf den ersten Lehrtag

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

Der optimale Start in die Ausbildung	
Willkommenstreffen für den Lehrling und dessen Eltern	Vor dem ersten Lehrtag oder in der ersten Ausbildungswoche
+	
Ablaufplan/Checkliste für die Durchführung des ersten Lehrtages	Mögliche Überlegungen: ■ Wer ist am ersten Tag für den Lehrling verantwortlich? ■ Was soll dem Lehrling gezeigt bzw. übergeben werden? ■ Welche Aufgaben/Übungen zur Arbeitseinführung bekommt der Lehrling am ersten Tag?
+	
Lehrlingsunterlagen („Lehrlingsmappe“)	Überreichen Sie Ihrem Lehrling zu Beginn der Ausbildung eine Lehrlingsmappe, die alle relevanten Informationen rund um das Unternehmen und die Lehrlingsausbildung enthält. Die Mappe bietet sowohl Ihrem Lehrling als auch seinen Eltern einen guten Überblick und sollte als Begleiter durch die Lehre dienen. Mögliche Inhalte der Lehrlingsmappe finden Sie auf Seite 38.

Hinweis

Durch den Lehrvertragsabschluss übernehmen sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling gewisse **Rechte und Pflichten,** die im Berufsausbildungsgesetz (BAG) festgelegt sind. Eine Übersicht über die wichtigsten Pflichten des Lehrlings und des Lehrberechtigten finden Sie in der Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe der WKO (siehe Linktipp). Ein Infoblatt für Lehrlinge finden Sie in Tool 2 auf Seite 126.

AUS DER PRAXIS

„Für Lehrlinge im ersten Lehrjahr ist es oft demotivierend, wenn sie nicht in allen Bereichen eingesetzt werden. Daher braucht es gerade zu Beginn einen klaren Plan, ausgewählte Verantwortungsbereiche und regelmäßige Gespräche, in denen ich ihnen eine Perspektive für weitere spannendende Aufgaben aufzeige, sobald bestimmte Lernziele erreicht wurden.“
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

Optimaler Start in die Ausbildung:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/optimaler-start-in-die-ausbildung/

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

Ausbildungsmappe für Lehrbetriebe:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Ausbildungsmappe-fuer-Lehrbetriebe.html

Rechte und Pflichten von Lehrlingen:
https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/Lehre/Rechte_und_Pflichten.html

© shutterstock.com/Andrey_Popov

Best Practice

Checkliste: Erster Lehrtag

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

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

Best Practice

Rätselrallye: Erkunde deinen Lehrbetrieb

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

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

- **Zu welcher Branche gehört dein Lehrbetrieb?**

- **Wer ist für den Einkauf der Pflanzen zuständig?**

- **Was ist bei Geschäftsöffnung als Erstes zu tun?**

- **Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat dein Lehrbetrieb?**

- **Werden in deinem Lehrbetrieb noch andere Lehrlinge ausgebildet? Wenn ja, wie viele und wie heißen sie?**

- **Nenne den Namen von drei StammkundInnen?**

- **Wie heißt deine Ausbilderin oder dein Ausbilder?**

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

- **Beschreibe die wichtigsten Tätigkeiten deines Lehrberufs:**

Mögliche Themen für weitere Fragen:

- Wann wurde der Lehrbetrieb gegründet?
- Welche weiteren Standorte bzw. Filialen hat dein Lehrbetrieb?
- Fragen zu einzelnen Waren und Dienstleistungen wie beispielsweise: Welche Pflanzen sind im Standardsortiment? Welche Serviceleistungen bieten wir für besondere Anlässe (Hochzeit, Begräbnis etc.) an?
- Wie nehmen wir Aufträge entgegen (per E-Mail, Telefon, über die Website etc.)?
- Wie lautet unsere allgemeine E-Mail-Adresse?
- Welche Farben sind in unserem Firmenlogo?

AUS DER PRAXIS

„Wir unterstützen Lehrlinge bei der Strukturierung ihrer Arbeitstage in Form von Checklisten. Darauf sind Abläufe wie die Wasserversorgung, die Überprüfung von Warenbeständen etc. aufgelistet."
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

Ausbildung in der Berufsschule

1. Organisation des Berufsschulunterrichts

Organisation des Berufsschulunterrichts

ganzjährig	*oder*	lehrgangsmäßig
mindestens an einem vollen Schultag in der Woche		mindestens acht Wochen hindurch

Hinweise

- Der Besuch der Berufsschule ist für alle Lehrlinge **verpflichtend**.
- Welche Berufsschule Ihr Lehrling besuchen wird, richtet sich nach dem Standort Ihres Lehrbetriebs.

2. Arbeitszeitregelungen in Verbindung mit der Berufsschule

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

Regelungen beim Besuch einer ganzjährigen Berufsschule:

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

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

AUS DER PRAXIS

„Während der Berufsschulzeit ist es mir wichtig, in regelmäßigem Austausch mit den Lehrlingen zu bleiben. Mit meinen Lehrlingen habe ich vereinbart, dass wir zumindest einmal wöchentlich telefonieren, um uns über die Herausforderungen und Erfolge auszutauschen."
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

3. Schwerpunkte der Berufsschule

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

Schwerpunkte der Berufsschule

Vermittlung der grundlegenden theoretischen Kenntnisse + **Förderung und Ergänzung der betrieblichen oder berufspraktischen Ausbildung** + **Erweiterung der Allgemeinbildung**

Hinweise

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

4. Kontakt zur Berufsschule

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

Kontaktmöglichkeiten zwischen Ihnen und der Berufsschule:

- Kontaktieren Sie die Berufsschule (DirektorIn, Klassenvorstand bzw. BerufsschullehrerIn) und erkundigen Sie sich über die Leistungen Ihres Lehrlings.
  Sprechen Sie sich zB über Fördermaßnahmen bei lernschwachen Lehrlingen bzw. höhere Anforderungen bei leistungsstarken Lehrlingen ab.
- Vereinbaren Sie, dass die Berufsschule bei schulischen Problemen mit Ihnen Kontakt aufnimmt.
  zB bei starkem Leistungsabfall sowie der Gefahr eines „Nicht genügend“
- Ermöglichen Sie Exkursionen von Berufsschulklassen in Ihren Lehrbetrieb.
- Laden Sie Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrer in Ihren Betrieb ein.
  zB für fachlichen Austausch, Einblicke in Ihre betriebliche Praxis, Vorstellen neuer Arbeitsmethoden, Produkte
- Führen Sie gemeinsam Projekte durch.
  zB Auslandspraktika, gemeinsame Organisation oder Unterstützung von Lehrlingswettbewerben

Informationen zur Berufsschule:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Berufsschule.html

Informationen zum Ersatz der Unterbringungskosten:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/kostenersatz-internats-unterbringungskosten-lehrlinge.html

Lehrplan der Berufsschule:
https://www.abc.berufsbildendeschulen.at/downloads/?kategorie=7

Ausbildungspartner Berufsschule:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/kooperationen/ausbildungspartner-berufsschule/

„Interessierten Berufsschullehrerinnen und -lehrern biete ich gerne an, uns bei der täglichen Arbeit zu besuchen, über die Schulter zu schauen oder gemeinsam über neue florale Techniken zu sprechen. Um uns besser zu vernetzten haben wir (Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Lehrerinnen und Lehrer) eine gemeinsame Fortbildung zum Thema kunstvolle Gefäßfüllungen besucht.“
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

© shutterstock.com/UfaBizPhoto

Tool 2
Erfolgreich Ausbilden

Inhalt Tool 2

Aufbau und Handhabung Tool 2 49

1 Lernen und Arbeiten im Lehrbetrieb

- Lehrbetrieb 52
- Materialien, Hilfsmittel, Werkzeuge 57
- Ziel & Inhalt der Ausbildung (Selbstkompetenz) 59
- Gesundheit und Arbeitssicherheit 63
- Rechte & Pflichten 65
- Umweltschutz 67

Best Practice-Beispiele 68

2 Ware und Sortiment

- Pflanzenkunde 79
- Pflanzenpflege 81
- Warenbedarf & Warenmanagement 83

Best Practice-Beispiele 85

3 Gestaltungs- & Arbeitstechniken

- Gestaltung, Planung und Stil 88
- Werkstoffauswahl 90
- Fertigungstechniken 91
- Anfertigen 92

Best Practice-Beispiele 94

4 Verkauf

- professionelles Auftreten 100
- Kundenberatung und Präsentation 101
- Beschwerden und Reklamationen 103
- Kassiervorgang 104

Best Practice-Beispiele 106

AUSBILDUNGSMATERIALIEN UND CHECKLISTE:

Rechte und Pflichten eines Lehrlings 126
Checkliste Qualität in der Lehrlingsausbildung 127
Ausbildungsordnung Florist/Floristin 131

Tool 2 dieses Ausbildungsleitfadens gliedert sich in drei Ausbildungsbereiche:

❶ **Lernen und Arbeiten im Lehrbetrieb**	**Seite 50**
❷ **Ware und Sortiment**	**Seite 78**
❸ **Gestaltungs- und Arbeitstechniken**	**Seite 87**
❹ **Verkauf**	**Seite 99**

Jeder **Ausbildungsbereich** beginnt mit einer **Übersichtstabelle der Ausbildungsziele,** die Sie gemeinsam mit Ihren Lehrlingen erreichen sollen. In den weiteren Tabellen werden die einzelnen Ausbildungsziele genauer beschrieben. Gliederung und Wording des Ausbildungsleitfadens sind anders als im Berufsbild. Selbstverständlich finden sich aber alle Ausbildungsinhalte des Berufsbildes im Ausbildungsleitfaden wieder. Die Gliederung wurde auf Basis zahlreicher Gespräche mit Ausbilderinnen und Ausbildern sowie diverser Betriebsbesuche entwickelt.

Beispiel für ein Ausbildungsziel und Ausbildungsinhalte:

Fertigungstechniken		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
erklären, wie bestimmte Fertigungstechniken in der Floristik angewendet werden. *Dazu zählt lt. Berufsbild: Andrahten, Stützen, Wattieren, Abwickeln, Binden, Stecken, Heften, Garnieren* *Tipp: Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen zusätzlich die Techniken des Klebens und Windens.*		
erklären, welche Werkstoffe für die Bindetechnik zum Einsatz kommen. *Dazu zählt lt. Berufsbild: ihre Eigenschaften sowie ihre Verwendungs- und Verarbeitungsmöglichkeiten*		
Werkzeuge, Maschinen, Geräte, Vorrichtungen und Arbeitsbehelfe fachgerecht bedienen. *zB* *– Drahtdrillgerät* *– Floristen- und Drahtschere* *– Sprühkleber*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende allgemeine Berufsbildpositionen: 6, 7, 20

→ **Ausbildungsziel**

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

→ **Beispiele:** Jeder Lehrbetrieb ist anders. Der Ausbildungsleitfaden und die angeführten Beispiele sollen als Orientierung und Anregung dienen, die je nach Tätigkeitsfeld und betrieblichen Anforderungen individuell angepasst werden können.

→ **Berufsbildpositionen:** Die Berufsbildpositionen verweisen auf die Ausbildungsordnung.

Lernen und Arbeiten im Lehrbetrieb

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:

	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
→ Seite 52	**Der Lehrbetrieb**		
	Im Lehrbetriebs zurechtfinden		
	Wichtige AnsprechpartnerInnen kennen		
	Aufgabenbereiche erklären		
	Kaufmännische Geschäftsorganisation erklären		
	Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche und Prozesse darstellen		
	Betriebs- und Rechtsform darstellen		
	Daten und Fakten zum Lehrbetrieb darstellen		
	Leistungsangebot des Lehrbetriebs beschreiben		
	Werbemaßnahmen des Lehrbetriebs beschreiben		
	Struktur des Lehrbetriebs beschreiben		
		Leistungsbeeinflussende Faktoren erklären	
	Branchenüberblick geben		
	Position des Lehrbetriebes in der Branche beschreiben		
	Informationen beschaffen		
		Lösungsstrategien entwickeln	
		Betriebliche Kosten kennen	
		Entscheidungen treffen	
	In Teams arbeiten		
	KollegInnen unterstützen		
			Führungsaufgaben wahrnehmen
→ Seite 57	**Materialien, Hilfsmittel, Werkzeuge**		
	auswählen		
	instand halten		
	handhaben		

	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
→ Seite 59	**Ziel und Inhalt der Ausbildung (Selbstkompetenz)**		
	Selbstbewusst auftreten		
	Ziele erklären		
	Weiterbildungsmöglichkeiten aufgreifen		
	Zielgruppengerecht kommunizieren		
	Anliegen verständlich vorbringen		
	Stellenwert des Kunden für den Lehrbetrieb erkennen		
		Kunden- und betriebsoptimierte Lösungen finden	
	Spektrum an Kommunikationsformen verwenden		
		EDV-Einsatz in der Floristik kennen	
	Probleme im Umgang mit digitalen Anwendungen lösen		
	Gespräche in Englisch führen		
→ Seite 63	**Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit**		
	Einschlägige Sicherheitsvorschriften und Arbeitsschutz anwenden		
	Auf Sicherheitsbedürfnisse von Kunden eingehen		
	Bei Arbeitsunfällen und bei akuten gesundheitlichen Beschwerden richtig reagieren		
	Ergonomisch arbeiten		
	Bei Strafdelikten richtig verhalten		
→ Seite 65	**Rechte & Pflichten**		
	Branchenübliche Arbeitsgrundsätze einhalten		
	Aus dem Lehrvertrag ergebende Verpflichtungen erklären		
	Sogenannte aushangspflichtige arbeitsrechtlichen Vorschriften erklären		
→ Seite 67	**Betrieblicher Umweltschutz**		
	ressourcensparend arbeiten		
	Abfälle trennen		

Der Lehrbetrieb		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
sich im Lehrbetrieb zurechtfinden. *Achten Sie dabei u. a. auf Folgendes:* *– zeigen Sie dem Lehrling die Räumlichkeiten* *– machen Sie den Lehrling mit der Unternehmenskultur vertraut (Umgangsformen untereinander, Pünktlichkeit etc.)* *– erklären Sie dem Lehrling die Pausenregelung, Verhalten bei Krankheit etc.*		
die wichtigsten AnsprechpartnerInnen im Lehrbetrieb und deren wesentliche Aufgaben kennen. *zB* *– AusbilderIn* *– Führungskräfte*		
die wesentlichen Aufgaben der verschiedenen Bereiche des Lehrbetriebs erklären. *Achten Sie dabei u. a. auf Folgendes:* *– überfordern Sie Lehrlinge nicht mit zu vielen Informationen* *– erklären sie tägliche Abläufe wie: Geschäftslokal verkaufsfertig machen, Wasserversorgung der Pflanzen sicherstellen oder kundenfreundliche Warenpräsentation gewährleisten*		
über die kaufmännische Geschäftsorganisation des Lehrbetriebes Auskunft geben. *zB* *– Befugnisse von KollegInnen sowie Vorgesetzten (AbteilungsleiterIn, GeschäftsführerIn) kennen* *– wissen, wer Rabatte genehmigt, Lieferpapiere unterschreibt*		
die Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche sowie der betrieblichen Prozesse darstellen. *zB* *– den Zusammenhang zwischen Warenverfügbarkeit, Wareneinkauf und ladenfertiger Angebotsvielfalt erklären* *– zusammenhängende Bereiche wie Einkauf, Rechnungswesen und Verkauf darstellen*		
die Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebs darstellen. *zB* *– Filialunternehmen* *– Einzelunternehmen* *– GmbH*		
wichtige Daten und Fakten zum Lehrbetrieb darstellen. *zB* *– MitarbeiterInnenzahl* *– Standorte* *– Stellung des Lehrbetriebs in der Branche*		

Der Lehrbetrieb		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
das betriebliche Leistungsangebot beschreiben. *zB* *– das Angebot an Schnittblumen und Zimmerpflanzen* *– Accessoires und Geschenke* *– Pflegemittel und Hilfsmaterialien* *– Dienstleistungen für bestimmte Anlässe (Hochzeit, Trauer, Blumenabos etc.)*		
die Werbemaßnahmen des Lehrbetriebs beschreiben. *Erklären Sie zB* *– den Sinn und Nutzen Ihres Logos (Wiedererkennungswert)* *– den Aufbau der Website des Lehrbetriebs* *– wie Kunden gebunden und geworben werden können*		
die Struktur des Betriebes beschreiben. *zB* *– Größenordnung (MitarbeiterInnenzahl etc.)* *– Vertriebswege (Verkauf im Geschäft, Zustellung, Online-Versand etc.)*		
	Faktoren erklären, welche die betriebliche Leistung beeinflussen. *zB* *– Standort (am Bahnhof, Spitalnähe etc.)* *– Zielgruppe (Privatkunden, Unternehmen etc.)* *– Preissegment*	
einen Überblick über die Branche des Lehrbetriebs geben. *zB* *– Branchentrends (Regionalität, exotische Pflanzen, neue Stilrichtungen etc.)* *– branchenrelevante Einrichtungen (Fachverbände, Universität für Bodenkultur etc.)*		

Der Lehrbetrieb		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
die Position des Lehrbetriebs in der Branche darstellen. *zB* *– regionale Unterschiede kennen* *– sich über Aktivitäten der MitbewerberInnen auf dem Laufenden halten* *– die eigenen Preise mit den Mitbewerberpreisen vergleichen*		
Informationen beschaffen. *zB* *– Pflege- oder Pflanzempfehlungen in fundierten Literaturquellen suchen* *– EDV-gestützte Recherchen durchführen*		
	Lösungsstrategien entwickeln. *zB* *– Probleme erkennen* *– zeitnahe und adäquate Auswahl von Handlungsalternativen* *– Konsequenzen beim Vernachlässigen von Problemlösungen abschätzen* *– Lösungsstrategien bewerten und Rückschlüsse für künftige Handlungen setzen*	
	betriebliche Kosten und deren Beeinflussbarkeit und Auswirkungen erkennen. *zB* *– wirtschaftlicher Einsatz von Werkstoffen (Schnittblumen, Pflanzen, Accessoires)* *– bedarfsorientiert Bestellungen vornehmen* *– ordnungsgemäße Versorgung von Pflanzen erhält die Frisch und Verwertbarkeit* *– Einkaufspreise vergleichen und Rabatte nutzen*	
	Entscheidungen treffen. *– Entscheidungen für Werkstoffe bei der Montage oder beim Befestigen treffen und dabei die Effizienz und Wirtschaftlichkeit berücksichtigen* *– Stilentscheidungen entsprechend den Anforderungen (Kundenwünsche, Anlass) treffen*	
in Teams arbeiten. *zB* *– Verantwortung übernehmen* *– respektvollen Umgang miteinander pflegen* *– konstruktiver Umgang mit Konflikten*		
Kollegen unterstützen. *zB* *– KollegInnen unterstützen* *– selbst erkennen, wann Unterstützung erforderlich ist*		
		Führungsaufgaben wahrnehmen. *zB* *– bei der Einschulung neuer Lehrlinge behilflich sein* *– Arbeitsprozesse strukturieren*

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 1, 2, 3, 4.1, 4.2, 33, 35

AUS DER PRAXIS

„Da am Beginn der Ausbildung die Abläufe noch ungewohnt sind, ist es Aufgabe der Ausbilder, die Arbeit der Lehrlinge zu strukturieren. Uns gelingt das mit einer wöchentlichen To-Do-Liste, die Aufgaben wie Trauerschleifen ordnen, Lager auffüllen oder Wasser wechseln beinhaltet. Das eigenverantwortliche Durchführen der Arbeit fördert das Erlernen von Routinearbeiten und die Selbständigkeit der Lehrlinge."
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

„Durch wöchentliche Jour-fixe-Termine halten wir uns im Team auf dem Laufenden. Bei der Terminwahl achte ich darauf, dass unsere Lehrlinge nicht gerade in der Berufsschule sind. Es ist für alle wichtig zu wissen, an welchen Kundenaufträgen gearbeitet wird, wo es hakt oder auch zu besprechen, wie wir größere Projekte gemeinsam umsetzen können."
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

„Wir verkaufen auch in andere Bundesländer und ins Ausland. Fällt uns auf, dass Lehrlinge Entfernungen nicht abschätzen können oder nicht wissen, wo die Grenzen von Ländern verlaufen, schulen wir gezielt nach. Dabei lassen wir die Lehrlinge die Warenwege von bereits erfolgten Bestellungen nachvollziehen, im Internet, am Globus oder auf der Karte."
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

„Unser Einkauf ist vorwiegend über fahrende Händler organisiert, die direkt vor unserem Geschäft halten. Dabei bietet sich die Gelegenheit, die Lehrlinge in die Auswahl der Pflanzen einzubinden. So entwickeln sie ein Gefühl für das Sortiment und die Qualitätsprüfung."
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

Ausbildungstipps

- Nehmen Sie sich ausreichend **Zeit für neue Lehrlinge:** Führen Sie diese durch den Betrieb, stellen Sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor, erklären Sie den Ablauf der Lehrlingsausbildung und wichtige Regeln. Das hilft den Lehrlingen, sich im neuen Umfeld zurechtzufinden.

- Übergeben Sie Ihren Lehrlingen eine **Lehrlingsmappe** mit allen wichtigen Informationen über den Lehrbetrieb und die Ausbildung. Mehr dazu finden Sie auf Seite 38.

- **Überfordern** Sie Ihre Lehrlinge in der Einführungsphase **nicht**. Kein Mensch kann sich gleich am Anfang alles merken. Wiederholen Sie einzelne Schritte/Themen und betonen Sie, dass Sie jederzeit für Fragen zur Verfügung stehen.

- Je klarer Sie **Regeln** aussprechen, desto besser können sich Ihre Lehrlinge daran halten. Gehen Sie mit Ihren Lehrlingen zu Beginn der Ausbildung Verhaltensregeln, wie das Verhalten im Krankheitsfall oder bei Zuspätkommen, durch. Weisen Sie Ihre Lehrlinge darauf hin, dass keine betriebsinternen Angelegenheiten nach außen getragen oder im Internet veröffentlicht werden dürfen. Das gilt auch für Social Media (zB Instagram und Co). Machen Sie die Konsequenzen von Fehlverhalten deutlich (zB Schaden für den Betrieb, Verwarnung).

- Geben Sie Lehrlingen im zweiten oder dritten Lehrjahr die Aufgabe, **neue Lehrlinge durch den Betrieb zu führen.** Auch bei Betriebsbesuchen von Schulklassen, bei Schnupperlehrlingen oder einem Tag der offenen Tür können Lehrlinge Betriebsführungen übernehmen.

- **Dokumentieren** Sie gemeinsam mit Ihren Lehrlingen regelmäßig, was bereits gelernt wurde, beispielsweise mit Hilfe folgender Ausbildungsdokumentation:

Ein Ausschnitt aus der Ausbildungsdokumentation:

Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Florist/Floristin

Wareneingang			
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓
den Warenbedarf ermitteln.			
Bestellungen ausführen.			
beim Annehmen und Kontrollieren von Warenanlieferungen mitarbeiten.			
Floralen Raumschmuck planen und skizzieren.			

Hilfreiche Dokumente und Tipps für

- **die Lehrlingssuche,**
- **die Ausbildung,**
- **den richtigen Umgang mit Lehrlingen und**
- **die Ausbildungsdokumentation „Florist/Floristin" finden Sie unter:**

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

Materialien, Hilfsmittel, Werkzeuge		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
Werkzeuge, Maschinen, Geräte, Vorrichtungen und Arbeitsbehelfe entsprechend der Anwendungserfordernisse auswählen. *zB* *– Scheren* *– Klebepistolen* *– Heißföhns* *– Bohrmaschinen* *– Schleifendruckmaschinen* *entsprechend dem Verwendungszweck auswählen*		
Werkzeuge, Maschinen, Geräte, Vorrichtungen und Arbeitsbehelfe instand halten. *zB* *für die richtige Aufbewahrung sorgen und vor Rost und anderen Beschädigungen schützen*		
Werkzeuge, Maschinen, Geräte, Vorrichtungen und Arbeitsbehelfe sicher handhaben. *zB* *– richtiger Umgang mit Schneidewerkzeugen (Schere, Messer)* *– Vorbeugen von Verletzungen durch Glasbruch (Gewicht von befüllten Gefäßen abschätzen etc.)*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6

Ausbildungstipps

- **Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz** sind wichtig. Gehen die Kolleginnen und Kollegen mit gutem Beispiel voran und halten ihren Arbeitsplatz sauber, fällt dies auch den Lehrlingen leichter.
- Räumen Sie am **Anfang des 1. Lehrjahrs** einmal gemeinsam mit Ihren Lehrlingen auf: Zeigen Sie Ihren Lehrlingen alles, was sie wissen müssen – von der richtigen Aufbewahrung der Materialien bis zur Abfalltrennung. Legen Sie die zu erledigenden Aufgaben und einen angemessenen Zeitrahmen fest.
- Lassen Sie Ihre Lehrlinge in den **Bestelllisten die verwendeten Materialien des Lehrbetriebs suchen** und die Preise herausschreiben. Dadurch bekommen sie ein Gefühl für den Wert der Materialien, mit denen sie täglich arbeiten.

AUS DER PRAXIS

„Jedes Werkzeug hat seine Funktion und auch seinen Aufbewahrungsplatz. Lehrlingen erkläre ich, dass auch andere Mitarbeiter auf die Arbeitsgeräte zurückgreifen wollen und nichts mühsamer ist, als ständig suchen zu müssen oder durch unsachgemäßen Einsatz von Werkzeug dessen Funktion einzuschränken“
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

„Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ihr persönliches Werkzeug, das in Werkzeugtaschen aufbewahrt wird. Jeder ist für die Ordnung, Pflege und Wartung selbst verantwortlich. Nach der Probezeit erhalten auch die Lehrlinge ihr eigenes Werkzeug. Das macht sie stolz und sie fühlen sich dann als vollständiges Mitglied unseres Teams.“
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

„Die Rosenputzmaschine ist nicht einfach in der Handhabung und muss Schritt für Schritt erklärt werden. Ganz besonders wichtig ist es, die Sicherheit in den Vordergrund zu stellen. Dabei müssen wir Lehrlinge auf Verletzungsgefahren hinweisen und sie bei der Arbeit beobachten. Haare, Schmuck oder Kleidungsstücke, die in die Maschine gezogen werden können, stellen eine große Gefahrenquelle dar. “
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

Ziele und Inhalte der Ausbildung (Selbstkompetenz)

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
selbstbewusst auftreten. *zB* *– eigene Ziele und Wünsche aussprechen* *– sich der eigenen Körpersprache bewusst sein* *– klar und deutlich sprechen*		
Ziele und Inhalte der Ausbildung erklären. *zB* *– betriebliche Ausbildung erfolgt nach dem Berufsbild* *– Möglichkeit von Lehre mit Matura* *– Berufsschulzeit ist Arbeitszeit* *– Besuch der Berufsschule ist Pflicht* *– Zeugnisse müssen dem Lehrbetrieb vorgelegt werden*		
Weiterbildungsmöglichkeiten aufgreifen. *zB* *– Weiterbildungsangebote recherchieren* *– eigenen Bedarf an Weiterbildung erkennen* *– Lehre mit Matura* *– geförderte Auslandsaufenthalte (Praktika) für Lehrlinge* *– Fortbildungsmaßnahmen ergreifen*		
zielgruppengerecht kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten. *zB* *mit KollegInnen, mit Vorgesetzten und mit Kunden kommunizieren und dabei je nach Gesprächssituation Fachvokabular einsetzen.*		
seine Anliegen verständlich vorbringen und der jeweiligen Situation angemessen auftreten. *zB* *– die eigene Meinung sachlich argumentieren* *– Feedback annehmen* *– Auskünfte verständlich geben* *– angemessene Kleidung wählen*		
erklären, warum Kunden für den Lehrbetrieb im Mittepunkt stehen. *zB* *– Kunden bringen den Umsatz für das Unternehmen* *– Kunden garantieren Arbeitsplätze* *– positive Mundpropaganda bzw. ein positives Image sind entscheidende Faktoren für weitere Aufträge*		
	kunden- und betriebsoptimierte Lösungen finden. *zB* *– auf spezifische Kundenwünsche eingehen* *– Kundenbeschwerden dokumentieren und beantworten*	

Ziele und Inhalte der Ausbildung (Selbstkompetenz)		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
ein breites Spektrum an Kommunikationsformen verwenden. *zB* *– E-Mail* *– Telefon* *– Social Media*		
	EDV und deren Einsatz in der Floristik kennen. *zB* *– Lagerverwaltungssysteme bedienen* *– Rechnungen erstellen* *– bei Social-Media-Maßnahmen unterstützen*	
Probleme im Umgang mit Software und digitalen Anwendungen lösen. *zB* *– Hilfefunktion nutzen* *– im Internet nach Problemlösungen suchen* *– Support kontaktieren*		
Gespräche in Englisch führen. *Dazu zählt lt. Berufsbild: das Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen auf betriebsüblichem Niveau*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.3, 4.4, 4.6, 33, 37

Wie gehe ich mit Lehrlingen richtig um?

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

AusbilderIn = Vorbild

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

Auf den Lehrling und seine Stärken und Schwächen eingehen

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

Motivieren durch Feedback

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

AUS DER PRAXIS

„Durch das Erschließen von Online-Vertriebskanälen können Ladenöffnungszeiten eingeschränkt werden und der Fokus kann auf die Gestaltung von Werkstücken sowie individuelle Gestaltungskonzepte für den Kunden gerichtet werden. Lehrlinge, die gerne mit digitalen Medien arbeiten, können bei der Erstellung eines Online-Portals wichtige Impulse liefern."
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

„Jugendliche haben schon früh gelernt mit digitalen Werkzeugen umzugehen. Diese Kompetenz können sie auch in der Floristik gut einsetzen. Aufwendige Werkstücke wie Brautsträuße oder Gestecke werden von Lehrlingen am Tablet fotografiert und in unseren digitalen Katalog aufgenommen. In der Beratung ist es sehr praktisch auf diese Dokumentation zurückzugreifen, um Kunden ein klares Bild von unseren Werkstücken zu vermitteln."
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

AUS DER PRAXIS

„Wie kommt es zu der Differenz zwischen Einkaufs- und Verkaufspreisen? Unsere Lehrlinge erhalten diese Einblicke und ich diskutiere mit ihnen auch ganz offen, welche Kosten im laufenden Betrieb gedeckt werden müssen. Es ist mir wichtig, dass Lehrlinge auch ein unternehmerisches Denken entwickeln und das gelingt nur, wenn wir ihnen diese Einblicke auch ermöglichen."
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

Ausbildungstipps

- Gehen Sie mit Ihren neuen Lehrlingen die **Ziele und Schwerpunkte der Ausbildung** durch.Nehmen Sie den Ausbildungsleitfaden zur Hand und zeigen Sie Ihren Lehrlingen die wichtigsten Ausbildungsinhalte.
- Besprechen Sie die **Rechte und Pflichten** eines Lehrlings zu Beginn der Ausbildung. Diese finden Sie auf Seite 126.
- Für Lehrlinge werden zahlreiche **fachliche und persönlichkeitsbildende Zusatzausbildungen** (zB wirtschaftliches Denken, Umgangsformen für Lehrlinge) sowie **Vorbereitungskurse auf die Lehrabschlussprüfung** angeboten. Einen Überblick über die Anbieterinnen und Anbieter von Vorbereitungskursen erhalten Sie bei der Lehrlingsstelle Ihres Bundeslands.
- Bei Lehrlingen mit Lernschwierigkeiten können Förderungen für Nachhilfekurse auf Pflichtschul-niveau oder zusätzliche Fördereinheiten in der Berufsschule beantragt werden. Weitere Informationen über Förderungen für Lehrbetriebe und Lehrlinge finden Sie in Tool 1 auf Seite 34.
- Sprechen Sie mit Ihren Lehrlingen über **Weiterbildungsmöglichkeiten** während der Lehre (zB Lehre mit Matura) und **Karrieremöglichkeiten** im Anschluss an die Lehrlingsausbildung. Zeigen Sie anhand von Beispielen aus Ihrem Betrieb, welche beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten es nach der Lehre gibt. Mehr dazu finden Sie in Tool 4 des Ausbildungsleitfadens ab Seite 122.

www

Tipps zum richtigen Umgang mit Lehrlingen:
https://www.qualitaet-lehre.at/ausbilden-im-betrieb/ausbildung-gestalten/richtiger-umgang-mit-dem-lehrling/

Gesundheitsschutz & Arbeitssicherheit		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
einschlägige Sicherheitsvorschriften und Normen sowie die einschlägigen Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit anwenden.		
zB *– richtiger Umgang mit Pflege- und Düngemittel* *– auf richtige Kleidung beim Arbeiten im Kühlhaus achten*		
auf Sicherheitsbedürfnisse von Kunden eingehen.		
zB *– auf giftige Inhaltsstoffe von Pflanzen, Pflege- und Düngemittel hinweisen* *– Verkauf von Düngemittel nur mit Pflanzenschutznachweis*		
bei Arbeitsunfällen und bei akut auftretenden gesundheitlichen Beschwerden von Kunden richtig reagieren.		
zB *– Notruf tätigen* *– Wissen, wo der Erste-Hilfe-Kasten ist* *– Grundlegende Erstversorgung bei Arbeitsunfällen leisten*		
ergonomisch arbeiten.		
zB *– Einfluss des ergonomischen Arbeitens auf die Erhaltung der eigenen Gesundheit kennen (Schutz der Wirbelsäule etc.)* *– sinnvolle Einrichtung des Arbeitsplatzes (für gute Beleuchtung sorgen, einseitige Körperhaltung vermeiden etc.)* *– Pausenzeiten einhalten* *– schonendes Heben und Tragen*		
hält sich an die Verhaltensregeln bei auftretenden Strafdelikten (Ladendiebstahl, Überfall und Einbruch etc.).		
zB *– persönliche Sicherheit und Kundensicherheit steht im Vordergrund*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 5, 4.6, 39

AUS DER PRAXIS

„In den Finger schneiden oder sich mit dem Draht stechen, passiert selbst den Profis hin und wieder. Wichtig ist, zu erklären: Wo ist das Desinfektionsmittel? Wo ist das Pflaster? Wie können Verletzungen vermieden werden?“
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

„Unfallverhütung ist keine einmalige Schulung. Nach einer genauen Einschulung der Geräte und Maschinen müssen die Lehrlinge im Beisein des Ausbilders Erfahrung sammeln. Darüber hinaus bespreche ich mindestens einmal im Jahr mit allen Mitarbeitern die Gefahrenstellen.“
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

Ausbildungstipps

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

Checkliste „Sichere Lehrzeit“:
https://www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/infoblaetter-checklisten-und-vorlagen/

Prävention von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten:
https://www.auva.at/cdscontent/?contentid=10007.670875&viewmode=content

Rechte & Pflichten		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
branchenübliche Arbeitsgrundsätze einhalten. *Dazu zählt lt. Berufsbild: z.B. Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc.*		
sich aus dem Lehrvertrag ergebende Verpflichtungen erklären. *Dazu zählen lt. Berufsbild: §§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes)* *Darüberhinaus können noch weitere Verpflichtungen wie z.B:* *– Schulpflicht* *– Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse wahren* *besprochen werden.*		
die sogenannten aushangpflichten arbeitsrechtlichen Vorschriften erklären bzw. anwenden. *Erklären Sie Ihren Lehrlingen wo die Vorschriften aufliegen (am Arbeitsplatz, an einem elektronischen Speicherort etc.)* *Besprechen Sie wesentliche Inhalte der Vorschriften wie zB* *– Einhaltung der Arbeitszeiten (Zeitdokumentation, Urlaubs- und Krankenstandsmeldungen etc.)* *– der Aufzeichnungs- und Dokumentationspflichten*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.5, 36, 40

AUS DER PRAXIS

„Nur wenn die betriebliche Atmosphäre stimmt, können wir kreativ sein und außergewöhnliche Leistungen erbringen. Daher halte ich es so: Es gibt keine Kritik, sondern nur Wünsche. Es gibt keine Fehler, sondern ein Lernen. Die gegenseitige Wertschätzung, das Anerkennen der unterschiedlichen Persönlichkeiten und die volle Integration der Lehrlinge ins Team ist dabei entscheidend."
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

Ausbildungstipps

- Eine Übersicht der **Rechte und Pflichten** für Lehrlinge und Lehrberechtigte finden Sie auf Seite 126.
- Lassen Sie sich von Ihrem Lehrling den **Gehaltszettel erklären**.

Kollektivvertrag Florist/Floristin:
https://www.kollektivvertrag.at/kv/floristen-und-blumeneinzelhaendler-arb/floristen-und-blumeneinzelhaendler-rahmen/203361

https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/gaertner-floristen/kollektivvertrag-floristen-blumenbinder.html

Umfassende Informationen zur Lehre für Lehrlinge und Lehrberechtigte:
https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/Lehre/index.html

Leitfaden für Feedbackgespräche:
https://www.qualitaet-lehre.at/downloads/ausbildungstools/infoblaetter-checklisten-und-vorlagen/

Coaching für Lehrlinge:
https://www.lehre-statt-leere.at/

Kontaktdaten der Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslands:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/Lehrlingsstellen-der-Wirtschaftskammern.html

Förderungen für Lehrlinge mit Lernschwierigkeiten:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/merkblatt_-_massnahmen_fuer_lehrlinge_mit_lernschwierigkei.html

Vorbereitungskurse für die Lehrabschlussprüfung:
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrlingsfoerderung-vorbereitungskurs-lehrabschlusspruefung.html

Rechte und Pflichten von Lehrlingen (mit Video):
https://www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitundrecht/Lehre/Rechte_und_Pflichten.html

Betrieblicher Umweltschutz		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
energiesparend arbeiten und Ressourcen sparsam einsetzen. *zB* *– Energie (Strom etc.) angemessen einsetzen* *– sparsam mit Wasser umgehen* *– Verpackungen zweckmäßig einsetzen*		
Abfälle trennen, verwerten und entsorgen. *zB* *– Pflanzenabfälle dem Kompost bzw. Bio-Abfall zuführen* *– Problemstoffe trennen*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 38, 33

AUS DER PRAXIS

„Naturverbundenheit zeichnet uns aus und daher ist es auch wichtig, Ressourcen sparsam einzusetzen. Es ist wichtig Lehrlingen zu erklären zu welchem Zeitpunkt ein Wasserwechsel bei Schnittblumen notwendig und sinnvoll ist. Die Mülltrennung und der sorgsame Umgang mit Verpackungsmaterialien muss vorgelebt werden, dann halten sich auch Lehrlinge daran. “
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

Ausbildungstipps

- Erklären Sie Ihren Lehrlingen, wie **umweltfreundliches und wirtschaftliches Handeln** zusammenhängen. Beispiel: Ein sparsamer Umgang mit Ressourcen (Energie, Verpackungsmaterial) senkt die Kosten für den Betrieb.
- Führen Sie mit Ihren Lehrlingen Projekte zum Thema Umweltschutz durch: Geben Sie ihnen beispielsweise die Aufgabe, Verschwendungen im Betrieb zu dokumentieren und Verbesserungsvorschläge zu machen. **Vergeben Sie Prämien für die besten Ideen.** Sensibilisieren Sie die Lehrlinge mit Projekten wie zB „Fahr Rad zur Arbeit“ oder „Abfallwirtschaft – Verbesserung der innerbetrieblichen Mülltrennung“ für das Thema Umweltschutz.

Best Practice

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

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

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

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

Tipps:

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

Wie geht's mir eigentlich?

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

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

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

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

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

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

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

Anleitung zur Auswertung:

- Vergleiche deine angekreuzten Antworten mit der **Hilfstabelle** →

- Die färbigen Felder in der **Hilfstabelle** zeigen dir, welche Nummer du mit einem Erwachsenen deiner Wahl besprechen solltest (zB mit deiner Ausbilderin bzw. deinem Ausbilder oder einem Lehrlingscoach von www.lehre-statt-leere.at). Wenn du bei einer bestimmten Nummer im Fragebogen ein Antwortfeld angekreuzt hast, das in der Hilfstabelle färbig ist, kann sich daraus ein Gesprächsthema ergeben.

Beispiel:

Fragebogen: *Nummer 18: „Ich gehe gerne in die Berufsschule." angekreuztes Antwortfeld zB: „überhaupt nicht"*

Hilfstabelle: *Nummer 18: färbig sind hier die Antwortfelder „überhaupt nicht" und „eher nicht". Daher solltest du dieses Thema mit jemandem besprechen.*

- Vergleiche nun im Fragebogen für jede Nummer dein angekreuztes Antwortfeld mit den färbigen Feldern in der **Hilfstabelle** bei der gleichen Nummer. Wenn ein Feld in beiden Tabellen markiert ist, kannst du die Nummer im Fragebogen in der Spalte ganz rechts markieren. Wenn du alle Nummern fertig verglichen hast, ergibt sich so für dich eine Übersicht, worüber du mit einem Erwachsenen sprechen solltest.

Wichtig: Ob du ein bestimmtes Thema mit jemandem besprechen möchtest, entscheidest du ganz allein. Du musst nicht über alle markierten Aussagen in deinem Fragebogen sprechen.

Nr.	Hilfstabelle für die Auswertung			
1	☐	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐	☐
10	☐	☐	☐	☐
11	☐	☐	☐	☐
12	☐	☐	☐	☐
13	☐	☐	☐	☐
14	☐	☐	☐	☐
15	☐	☐	☐	☐
16	☐	☐	☐	☐
17	☐	☐	☐	☐
18	☐	☐	☐	☐
19	☐	☐	☐	☐
20	☐	☐	☐	☐
21	☐	☐	☐	☐
22	☐	☐	☐	☐
23	☐	☐	☐	☐
24	☐	☐	☐	☐
25	☐	☐	☐	☐
26	☐	☐	☐	☐
27	☐	☐	☐	☐
28	☐	☐	☐	☐
29	☐	☐	☐	☐
30	☐	☐	☐	☐
31	☐	☐	☐	☐
32	☐	☐	☐	☐
33	☐	☐	☐	☐
34	☐	☐	☐	☐
35	☐	☐	☐	☐
36	☐	☐	☐	☐
37	☐	☐	☐	☐
38	☐	☐	☐	☐
39	☐	☐	☐	☐
40	☐	☐	☐	☐

Best Practice

Umgang mit Konflikten

Wo mehrere Menschen zusammenkommen, können Konflikte entstehen. Das ist für niemanden angenehm. In allen in allen Fällen ist es hilfreich, einen kühlen Kopf zu bewahren und sachlich zu bleiben. Mit den folgenden beiden Tools kann das gut gelingen. Sie können diese anwenden, wenn

- Sie selbst am Konflikt beteiligt sind oder wenn
- Sie zur Schlichtung zwischen anderen Personen beitragen möchten.

Vorbereitung der Konfliktlösung

Bereiten Sie wichtige Gespräche immer vor. Das unterstützt Sie dabei, sich während des Gesprächs ganz auf die Konfliktlösung zu konzentrieren:

Wann?	Planen Sie das Gespräch zu einer Zeit, die für alle Beteiligten gut möglich ist. Führen Sie ein Gespräch nicht im Affekt, sondern erst nachdem die Emotionen abgekühlt sind. Erst dann ist ein konstruktives Gespräch möglich.
Wo?	Suchen Sie einen möglichst neutralen Ort aus, an dem sich alle wohlfühlen, zB einen Aufenthaltsraum.
Wer?	Vermeiden Sie „Showkämpfe“ vor anderen Personen. Am Gespräch sollten nur die Beteiligten teilnehmen. Kündigen Sie den Gesprächspartnerinnen bzw. den Gesprächspartnern das Gespräch davor an und sagen Sie auch, über welches Thema Sie sprechen möchten. Das ermöglicht eine faire Vorbereitung für alle.
Was?	Überlegen Sie vor dem Gespräch, welche Inhalte für Sie die wichtigsten sind (Notizen können hilfreich sein. Auf den folgenden Seiten finden Sie einen Leitfaden dazu). Beschränken Sie sich auf maximal zwei unterschiedliche Themen. Das vermeidet eine Überforderung der Gesprächspartnerinnen bzw. der Gesprächspartner und erhöht die Chance auf Veränderung.
Wie?	Schützen Sie Raum und Zeit des Gesprächs: **Verhindern Sie Störungen**, zB durch ein Türschild. **Ich-Botschaften** können Konfrontationen entschärfen: Wenn Sie über Ihren eigenen persönlichen Eindruck sprechen, ohne Urteil oder Bewertung, verhindern Sie damit verletzende Kritik an der anderen Person im Vergleich zu einer Du-Botschaft. ■ Beispiel für eine Du-Botschaft: „Du erzählst Blödsinn!“ ■ Beispiel für die ersetzende Ich-Botschaft: „Ich verstehe nicht, was du damit meinst“. Ich-Botschaften können in Konfliktsituationen Wertvolles beitragen: ■ Der Empfänger erfährt etwas über die tatsächlichen Bedürfnisse und Gefühle des Senders. ■ Der Empfänger muss sich nicht verteidigen, weil er nicht angegriffen wird. ■ Eine Diskussion darüber, wer Recht hat, wird vermieden.
Warum?	Ziehen Sie auch in Erwägung, dass es für das Verhalten der Gesprächspartnerinnen bzw. der Gesprächspartner, das Sie ärgert, eine unerwartete Erklärung gibt. Fragen Sie neutral nach.

! Als Ausbilderin bzw. Ausbilder müssen und können Sie nicht alle Probleme der Lehrlinge lösen!

Bieten Sie bei Bedarf den Jugendlichen professionelle Beratung an. Die **Lehrlingscoaches** von www.lehre-statt-leere.at können sowohl für Sie als auch für die Jugendlichen eine wertvolle Hilfe sein.

Weitere **Beratungsstellen in Österreich (vorwiegend kostenlos)** zu sehr vielen Themen finden Sie unter www.beratungsstellen.at.

Themenauszug: *Armut – Ernährung – Extremismus (politisch/religiös) – Familie – Frauenthemen – Gender/Diversity – Gewalt – Kinder und Jugendliche (allgemein) – Lernen, Leistung und Konzentration – Männerthemen – Recht – Schulden (Finanzen) – Schwangerschaft – Sucht etc.*

Als Tipp für den weiteren Gesprächsverlauf finden Sie im Folgenden einen konkreten Leitfaden zum konfliktfreien Gespräch. Dieser ist sowohl für Sie als Ausbilderin bzw. Ausbilder als auch für Jugendliche geeignet.

Leitfaden zum konfliktfreien Gespräch

1. Schritt: Faktencheck

Was genau hat stattgefunden? Beschreiben Sie die konkrete Situation.

Tipp:

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

Beispiel: „Wir haben vereinbart, dass wir heute um 14 Uhr Wichtiges besprechen. Wir haben uns aber erst kurz vor 14 Uhr 30 gesehen.“

2. Schritt: Resultat

Was war/ist die Folge? Beschreiben Sie genau, was sich durch die beobachtete Situation ergeben hat.
Hier passt auch die Nennung von Gefühlen.

Tipp:

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

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

3. Schritt: Notwendigkeit/Wunsch

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

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

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

4. Schritt: Lösung in Zukunft (gemeinsamer Beschluss)

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

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

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

5. Schritt: Follow-up

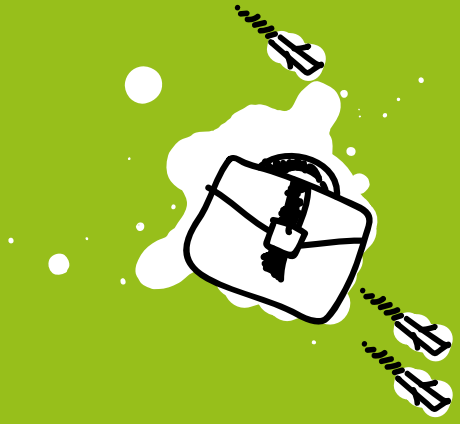
Abhängig davon, wie umfangreich und wichtig die neue Lösung ist, kann nach einiger Zeit ein Rückblick hilfreich sein. So können Sie nachschärfen, damit die neue Lösung auch weiterhin hält.

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

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

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

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



LEHRE STATT LEERE.

LEHRLINGS + LEHRBETRIEBS COACHING

Der Weg zum attraktiven Lehrbetrieb

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

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

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

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

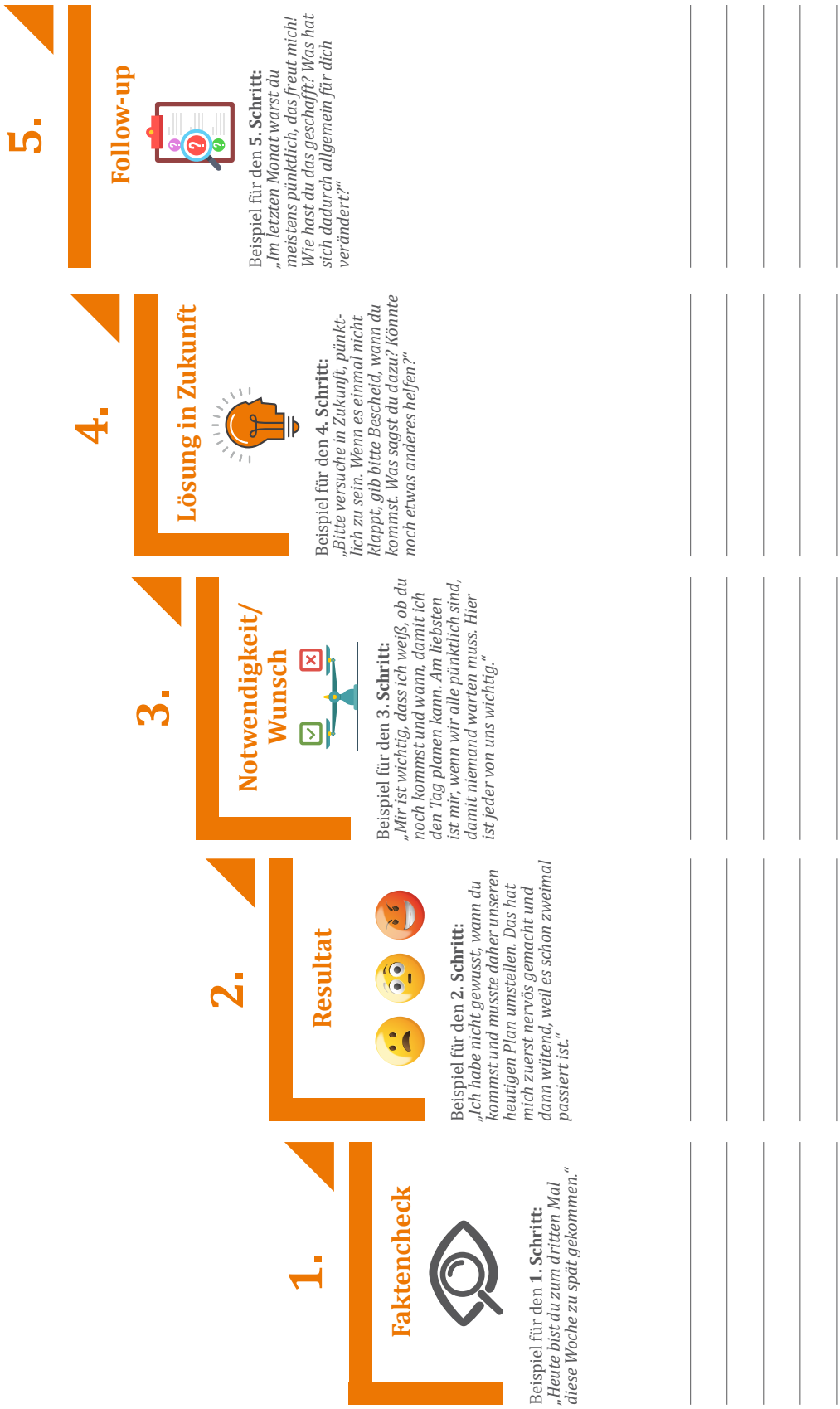
Eine Initiative von

Bundesministerium Digitalisierung und Wirtschaftsstandort

Bundesministerium Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz

www.LEHRE-STATT-LEERE.AT

Arbeitsblatt zum konfliktfreien Gespräch



Best Practice

Internationale Erfahrung

Bei dem Ausbildungsbetrieb Floristik Obendrauf können Lehrlinge die Chance ergreifen andere Länder zu bereisen, dort Arbeitserfahrung zu sammeln und den eigenen Horizont zu erweitern.

Gute Erfahrungen in der Floristik kann man beispielsweise in Ungarn (Budapest) oder auch Georgien, Deutschland oder der Schweiz sammeln. Andere Länder bieten neben einer spannenden Kultur herausragende Möglichkeiten die Floristik von einer anderen Seite zu erleben.

Kunden in diesen Ländern brauchen andere Gestaltungslösungen, zum Beispiel besonders üppige, ausgefeilte und dekorative Werkstücke, große Dekorationen bei Festen und Events und vieles mehr . Dabei ist das Budget oft um ein Vielfaches höher als es in Österreich üblich wäre. Diese Dimensionen zu erleben und in Aufträgen umsetzen zu dürfen ist für jeden Floristen ein besonders Erlebnis.

© Floristik Obendrauf/Sabine Watl

Lehrlinge, die nach Auslandserfahrungen in den Lehrbetrieb zurückkehren haben neben einer sprachlichen Weiterentwicklung viel an Selbständigkeit dazugewonnen.

Ausbilder, die ihre Lehrlinge durch Auslandsaufenthalte fördern möchten, können sich beispielsweise bei der IFA (Internationaler Fachkräfteaustausch) über entsprechende Möglichkeiten informieren.

www

Internationaler Fachkräfteaustausch
www.ifa.or.at

AUS DER PRAXIS

„Floristen, die ihr Handwerk beherrschen, werden weltweit gesucht. Besonders Indien, China, osteuropäische Länder oder die Golfregion bieten für ausgebildeten Fachkräften sehr interessante Karrieremöglichkeiten.“
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

Ware und Sortiment

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:			
	1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
→ Seite 79	**Pflanzenkunde**		
	Handelsübliche Blumen und Pflanzen beschreiben		
	Kenntnisse über ökologische Zusammenhänge in der Natur anwenden		
		Erdlose Kulturen beschreiben	
		Sicherheitsvorschriften und Normen einhalten	
→ Seite 81	**Pflanzenpflege**		
	Krankheiten und Schädlinge erkennen		
		Krankheiten und Schädlinge bekämpfen	
	Mangelerscheinungen erkennen und Maßnahmen ergreifen		
	Pflanzenschutz- und Düngevorschriften befolgen		
	Sicherheitsdatenblätter und Gebrauchsanweisungen handhaben		
		Schutzausrüstung beim Pflanzenschutz anwenden	
	Pflanzen ordnen		
	Pflanzen behandeln		
	Pflanzen pflegen, bewässern und düngen		
	Pflanzen lagern		
	Pflanzliches Zubehör ordnen, pflegen und lagern		
→ Seite 83	**Warenbedarf und Warenmanagement**		
		Auswirkungen eines unzureichenden Warenmanagements erklären	
		Warenbedarf ermitteln	
	Mit Lieferanten kommunizieren		
	Bestellvorgang erklären		Bestellungen ausführen
	Warenlieferungen annehmen und kontrollieren		
		Preise auszeichnen	
	Pflanzen und Blumen für den Transport verpacken		

Pflanzenkunde

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
Kenntnisse über handelsübliche Blumen und Pflanzen anwenden.		
Dazu zählt lt. Berufsbild: *– ihre botanischen Namen* *– ihre Lebensbedingungen und Lebensfunktion* *– ihre Pflege* *nennen bzw. beschreiben* *Aufgaben, bei denen der Lehrling die Kenntnisse anwenden kann sind zB:* *– Pflanzenpflege bei Zimmerpflanzen und Schnittblumen* *– Bevorzugte Standorte entsprechend den Pflanzenansprüchen festlegen* *– Herkunft der Pflanzen (Import bzw. heimische Aufzucht) erklären* *– Trends und Neuzüchtungen*		
Kenntnisse über ökologische Zusammenhänge in der Natur anwenden.		
Dazu zählt lt. Berufsbild: *– Artenschutz* *– Pflanzenfamilien* *– naturnahe Pflege* *Aufgaben, bei denen der Lehrling die Kenntnisse anwenden kann sind zB:* *– Pflanzen den entsprechenden Pflanzenfamilien zuordnen (Gruppen bilden etc.)* *– Verwendung von biologischen Pflanzenschutzmitteln* *– Einsatz von Nützlingen zur Schädlingsbekämpfung*		
	Kenntnisse erdloser Kulturen (Hydrokulturen) anwenden.	
	zB *– erforderliche pH-Werte kennen* *– Nährlösungen für erdlose Kulturen auswählen* *– Fäulnis der Wurzeln vermeiden*	
	Sicherheitsvorschriften und Normen sowie einschlägigen Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit einhalten.	
	zB *– Giftpflanzen erkennen* *– Schädlingsbekämpfungsmittel sicher verwahren* *– Sicherheitsdatenblätter lesen*	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 8, 9, 10, 39

Ausbildungstipp

Ihre Lehrlinge werden sich relativ rasch einen Überblick über die angebotenen Pflanzen und das restliche Sortiment verschaffen. Um jedoch wirklich gut auf Kundenanliegen vorbereitet zu sein, ist ein vertiefendes Produktwissen erforderlich. Lassen Sie daher Ihre Lehrlinge die Alternativangebote Ihres Sortiments vergleichen und eine **Stärken-/Schwächen-Analyse** vornehmen. Auch die **Auseinandersetzung** mit **Sicherheitsdatenblättern oder Gebrauchsanweisungen für z. B. Pflanzenschutzmittel** trägt zu einem besseren Produktverständnis und dadurch zu einer besseren Beratungskompetenz bei.

AUS DER PRAXIS

„Das Lernen der Pflanzenbezeichnungen passiert nebenbei, aber trotzdem nach einem gewissen Schema. Packen Lehrlinge Schnittblumen aus einem Karton aus, frage ich sie, um welche Sorte es sich handelt. Ist es ihnen nicht klar, fordere ich sie auf, den Aufdruck auf der Schachtel zu lesen und sich Gedanken zu machen, mit welchen Pflanzen sie gerade arbeiten. Die gleiche Vorgehensweise wähle ich auch beim Gießen und bei der Versorgung der Pflanzen."
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

„Den botanischen Namen einer Pflanze zu kennen ist wichtig. Zum einen sind das international gebräuchliche Namen, die bei der Warenbestellung wichtig sind und zum anderen ist es im Kundengespräch besonders wichtig, mit Fachwissen und Kompetenz zu überzeugen."
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

„Das Sortiment und die richtigen Bezeichnungen der Pflanzen lernen unsere Lehrlinge durch die fortlaufende Inventur. Dabei zeichnen die Lehrlinge auf unserer Einkaufsliste die Mindestbestände ab oder tragen erforderliche Nachbestellungen ein. Nach kurzer Zeit kennen die Lehrlinge die Bezeichnungen der Pflanzen ganz automatisch."
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

© shutterstock.com/Dragon Images

Pflanzenpflege

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
einschlägige Krankheiten und Schädlinge erkennen.		
Krankheiten, wie zB *– Pilz- und Bakterienkrankheiten (Grauschimmel etc.)* *– Viruskrankheiten (Scharka-Virus etc.)* *Schädlinge, wie zB* *– Schmier-Wollläuse* *– Spinnmilben* *– Blattläuse*		
	Krankheiten und Schädlinge unter Berücksichtigung ökologischer Erfordernisse einschließlich des integrierten Pflanzenschutzes bekämpfen. *zB* *– durch den Einsatz von physikalischen Maßnahmen (mechanisch & thermisch)* *– biotechnische Maßnahmen (Lockstofffallen etc.)* *– Pflanzenschutzmittel (Insektizide & Fungizide)* *– Quarantänemaßnahmen*	
Mangelerscheinungen bei Pflanzen erkennen und vorbeugende Maßnahmen ergreifen.		
zB *– Mangelerscheinungen und deren Auswirkungen erkennen (Verfärbung der Blätter etc.)* *– wichtige Pflanzennährstoffe kennen: Stickstoff, Phosphor, Kalium, Eisen*		
Pflanzenschutz- und Düngemittelvorschriften befolgen.		
dazu zählt lt. Berufsbild: Gebrauchsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter befolgen		
Sicherheitsdatenblätter und Gebrauchsanweisungen handhaben.		
dazu zählt lt. Berufsbild: Gebrauchsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter befolgen		
	Pflanzenschutz-, Schädlingsbekämpfungs- und Düngemaßnahmen unter Beachtung der besonderen Schutzausrüstungen durchführen. *zB* *– Atemschutz* *– Augen- und Gesichtsschutz* *– Hautschutz*	
Pflanzen (Zimmerpflanzen, Schnittblumen usw.) ordnen.		
zB *– nach gestalterischen Gesichtspunkten* *– nach saisonbezogener Bepflanzung* *– anlass-, standort- und pflegeanspruchsbezogen*		
Pflanzen (insbesondere Zimmerpflanzen, Schnittblumen) behandeln.		
zB *– Zimmerpflanzen schneiden* *– Schnittblumen versorgen* *– Pflanzenschutzmittel anwenden*		
Pflanzen (insbesondere Zimmerpflanzen, Schnittblumen) pflegen, bewässern und düngen.		
zB *– richtige Wassermengen und Temperaturen* *– Einsatz von Frischhaltemittel* *– richtige Düngung einhalten*		

Pflanzenpflege		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
Pflanzen (insbesondere Zimmerpflanzen, Schnittblumen) lagern.		
zB *Lagerbedingungen berücksichtigen (Temperatur, Sonneneinstrahlung , Zug etc.)*		
pflanzliches Zubehör (Tockenware, Moose, Früchte, Schnittgrün, Bindegrün, Zapfen) ordnen, pflegen und lagern.		
zB *– regelmäßiges Wässern oder trocken halten* *– Qualitätsunterschiede festlegen* *– Ausschussware aussortieren*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 11, 12, 13, 14, 15

AUS DER PRAXIS

„Es ist mein Ziel, dass die Lehrlinge eine Intuition und ein Gefühl für die richtige Pflege der Pflanzen entwickeln. Beispielsweise lasse ich Lehrlinge die Töpfe von verschiedenen Pflanzengefäßen anheben. Durch die Gewichtsunterschied kann man mit ein wenig Übung bemerken ob die Pflanze ausreichend mit Wasser versorgt ist. Aufbauend darauf lernen sie mit der Blickdiagnose, die Bedürfnisse der Pflanzen einzuschätzen."
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

„Die vermeintlich einfachen Arbeiten, mit denen ein Lehrling beginnt, wie zB die Vasen waschen und die fachgerechte Versorgung der Blüten, sind einige der wichtigsten Aufgaben des täglichen Geschäftsbetriebes. Wichtig dabei ist zu erklären, welchen Wasserbedarf jede Pflanze hat und welche Schnittblumen nicht gemeinsam in einer Vase gewässert werden dürfen, damit die Blüten optimal versorgt sind und eine lange Haltbarkeit gewährleistet werden kann. Befinden sich Blumenbunde vom Großhändler ohne Wasser im Laden, muss ein Lehrling Blumen die nach Wasser „schreien" hören und sich von sich aus umgehend um die Erstversorgung der Ware kümmern."
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

„Welche Inhaltsstoffe befinden sich in einem Düngemittel? Natürlich müssen Lehrlinge die Etiketten lesen und interpretieren lernen. Zu Beginn erkläre ich ihnen, dass ein hoher Stickstoffanteil die Blattbildung und das Wachstum einer Pflanze fördert, während eine hohe Posphorkonzentration die Blütenbildung anregt. Nach und nach werden dann die jeweiligen Spezialdünger besprochen."
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

Warenbedarf & Warenmanagement

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Ihr Lehrling kann ...		
	die Auswirkungen eines unzureichenden Warenmanagements erklären. *zB* *– tages- oder saisonabhängiger Warenbedarf nicht berücksichtigt* *– hoher Abschreibungen durch zu große Bestellmengen* *– Verlust von Kunden durch fehlende Ware*	
	den Warenbedarf ermitteln. *zB* *– Inventur durchführen* *– voraussichtliche Haltbarkeit von Schnittpflanzen ermitteln* *– saisonalen Warenbedarf (Ostern, Weihnachten etc.) berücksichtigen*	
mit Lieferanten kommunizieren. *zB* *– Fachausdrücke anwenden* *– Auskünfte einholen (Lieferzeiten etc.)* *– Reklamationen durchführen*		
den Bestellvorgang erklären. *zB* *– Wissen wie Bestellungen durchgeführt werden (telefonisch, über ein Bestellsystem etc.).* *– Wissen, welche Angaben in Bestellungen enthalten sein müssen (Artikelnummern, Menge etc.)* *– Lieferanten und AnsprechpartnerInnen des Lehrbetriebes kennen.*		**Bestellungen ausführen.** *zB* *– die betriebsinterne Vorgehensweise beachten* *– Bestellungen auf verschiedenste Weise durchführen (Telefon, E-Mail, Online-formular etc.)* *– betriebsinternes Warenwirtschafts-system nutzen*
Warenanlieferungen annehmen und kontrollieren. *zB* *Erklären Sie Ihren Lehrlingen die wesentlichen Aufgaben bei der Warenanlieferung und worauf dabei zu achten ist:* *– Menge prüfen* *– Qualität prüfen (Krankheiten und Schädlinge erkennen etc.)* *– richtigen Reifegrad der Schnittblumen erkennen* *– Warenannahmen bestätigen (Lieferscheine abzeichnen etc.)*		
	kann Preise auszeichnen. *zB* *– unter Verwendung von Etikettiermaschinen und Preistafeln* *– Preisauszeichnungsvorschriften beachten*	
Pflanzen und Blumen für den Transport verpacken. *zB* *– passende Transportbehälter aus-wählen (Kartons, Luftpolsterfolie etc.)* *– für ausreichende Wasserversorgung während des Transports sorgen* *– Knicken oder Brechen von Pflanzen vorbeugen*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.4, 16, 27, 28, 30

Ausbildungstipps

- Weisen Sie Ihre Lehrlinge darauf hin, wie wichtig **das zeitgerechte Nachbestellen der Waren** für einen **reibungslosen Ablauf im Betrieb** ist. Machen Sie die Konsequenzen von Fehlverhalten deutlich (zB Einnahmenverlust, Kunden kaufen bei Konkurrenz).
- Lassen Sie Ihre Lehrlinge **Fehlartikellisten** führen.
- Erklären Sie Ihren Lehrlingen, dass die **Bestellmenge** und der **Bestellzeitpunkt** von verschiedenen Faktoren (zB Aktionen, Rabatte, Haltbarkeit, saisonale Einflüsse) beeinflusst werden.

AUS DER PRAXIS

„Den Bedarf an frischer Ware für das Geschäft zu planen wäre für Lehrlinge noch zu kompliziert. Wir beginnen daher mit überschaubaren Projekten. Beispielsweise planen Lehrlinge den Bedarf an Ware für einen Kranz. Dafür legen wir den Kranzkörper auf, fragen, wie viele Pflanzen, Schleifen und dekorative Gestaltungselemente benötigt werden. Anschließend erfolgt noch die Preiskalkulation. Nach und nach entwickeln Lehrlinge ein Gespür für die erforderlichen Mengen und die Preise."
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

„Auch Lehrlinge haben den Warenbestand ständig im Überblick zu behalten. Fällt auf, dass zB die roten Schleifen zu Ende gehen, wird auf einer Liste eine Notiz angebracht. Das System funktioniert sehr gut, so fühlen sich auch Lehrlinge für den reibungslosen Ablauf im Geschäft verantwortlich."
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

© shutterstock.com/Yuriy Golub

Best Practice

Steckbrief: Die Rose

Ausbildungstipp von Meisterfloristik Birgit Haberschrick:

„Was braucht eine Rose um gesund zu wachsen? Warum werden sie in Kenia angebaut und dann zu uns geflogen? Wie werden Rosen gezüchtet? Welche Arten gibt es? Welche Sorten werden im Geschäft geführt und wo kommen diese her? Welche Eigenschaften in der Haltbarkeit haben sie?

Regelmäßig kann Lehrlingen die Erarbeitung von Steckbriefen zu Pflanzen aus dem Sortiment vorgeschlagen werden. Hierbei geht es jedoch nicht nur um das Ausfüllen eines Formulars. Viel wichtiger sehe ich den persönlichen Zugang der Lehrlinge zu Pflanzen und Blüten. Sobald eine Eigenschaft einer Pflanze oder Blüte Begeisterung hervorruft, werden sie diesen Enthusiasmus auch gerne teilen und sich die jeweiligen Besonderheiten ohne große Mühe merken.

Dafür erarbeiten Lehrlinge durch die Recherchen aus Büchern, Zeitschriften, Informationen aus dem Internet oder durch Gespräche mit Kolleginnen und Kollegen Wissenswertes über die Pflanze.

So entsteht Schritt für Schritt ein persönliches Nachschlagewerk für den täglichen Gebrauch und der aktive Bezug zu der Ware, die sich im Geschäft befindet.“

Nachfolgend ersehen Sie eine mögliche Strukturierung:

Nachfolgend ersehen Sie eine mögliche Strukturierung:

DIE ROSE			
Pflanze der Woche	KW	____	
Botanischer Name	*Rosa*		
Ordnung	*Rosenartige (Rosales)*		
Familie	*Rosengewächse (Rosaceae)*		
Unterfamilie	*Rosaideae*		
Eigenschaften:	*sommergrün, fünfzählig gefiederte Laubblätter, Stacheln an Stamm, Ästen und Zweigen, Blüten häufig duftend*		
Anbaugebiete:	*gemäßigte und subtropische Zonen*		
	Österreich, bei Import: Ecuador, Persien		
Pflege:			
	Boden: *nährstoffreich-humos, durchlässig, möglichst lehmhaltig*		
	Standort: *sonnig und luftdurchlässig*		
	Schnitt: *immer über dem Auge (Austrieb)*		
	Krankheiten: *Mehltau, Rosenrost, Sternrußtau*		
	Schädlinge: *Rosenzikade, Blattläuse, Rosenblütenstecher*		
Eignung für Werkstücke:	*Rosen-Beeren Gestecke, Rosenherze, Kränze, Sträuße*		
Saison	*Ganzjährig als Importware, in Österreich Blütezeit von Ende Mai bis Herbst*		
Verkaufspreis	*ab € 1.50 je Stück bis € 6,00 Stück*		
Einkaufspreis	*ab € 0,50 je Stück bis € 2,50 STück*		
Meine Lieblingsrose	Meine persönliche Lieblingsrose ist die _____ , weil _____ _____		

AUS DER PRAXIS

„Wissen, das durch eigenständige Recherchen erarbeitet wurde, bleibt besonders stark im Gedächtnis verankert. Dieses Wissen macht den Unterschied zwischen Laien und Fachkräften aus. Im Kundengespräch entscheidet die Fachkompetenz des Verkäufers über Erfolg oder Misserfolg.“
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

Gestaltung & Arbeitstechniken

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:			
	1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
→ Seite 88	**Gestaltung, Planung und Stil**		
	Florale Werkstücke gestalten		
		Floralen Raumschmuck planen und skizzieren	
	Gestaltungselemente für das arrangieren von Pflanzen einsetzen		
	Gestaltungsregeln und Gestaltungselemente bei Pflanzenarrangements berücksichtigen		
		Stilrichtungen erkennen und Arrangements entwerfen	
		Formen und Farben von Pflanzen berücksichtigen	
		Pflanzenarrangements entsprechend unterschiedlicher Stilrichtungen entwerfen	
→ Seite 90	**Werkstoffauswahl**		
	Pflanzenauswahl anhand bestimmter Kriterien vornehmen		
	Pflanzen entsprechend dem Anlass- und Verwendungszweck auswählen		
	Pflanzliches Zubehör auswählen		
→ Seite 91	**Fertigungstechniken**		
	Fertigungstechniken erklären	Fertigungstechniken einsetzen	
	Werkstoffeinsatz erklären		
	Werkezuge, Maschinen, Geräte, Vorrichtungen und Arbeitsbehelfe fachgerecht bedienen		
→ Seite 92	**Anfertigen**		
	Sträuße und Gestecke dem Anlass entsprechend gestalten		
	Kranzkörper fertigen		
	Girlanden anfertigen		
		Kranzkörper und Girlanden anlassbezogen gestalten	
		Pflanzen und Schnittblumen in Gefäßen arrangieren	
			Hochzeits- und Trauerfloristik anfertigen
			Floralen Raumschmuck anfertigen

Gestaltung, Planung und Stil		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
florale Werkstücke gestalten. *zB* *– Sträuße* *– Kränze* *– Pflanzengefäße* *– Gefäßfüllungen* *– Brautsträuße* *Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen die Gestaltung der Werkstücke entsprechend der Kundenwünsche, wobei im Beratungsgespräch auf die Gestaltungs- und Farbenlehre sowie die eingesetzten Techniken eingegangen wird.*		
	floralen Raumschmuck bzw. florale Werkstücke planen und skizzieren. *zB* *Skizzen und Planungen für Aufgebote (Empfänge, Jubiläen, Hochzeiten) erstellen und dabei Raumgrößen, erwünschtes Stimmungsbild und Farbharmonie berücksichtigen*	
Gestaltungselemente für das Arrangieren von Pflanzen einsetzen. *zB* *– Glasgefäße* *– dekorativen Schalen* *– Bandarten* *– Stoffe* *– Kerzen* *– Hölzer etc.* *auswählen*		
Gestaltungsregeln und Gestaltungs-elemente bei Pflanzenarrangements berücksichtigen. *zB* *– Gruppierungen vornehmen* *– Streuung und Verdichtung von Sträußen* *– Überschneidungen oder parallele Anordnungen berücksichtigen*		

Gestaltung, Planung und Stil		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
	Stilrichtungen erkennen und passende Arrangements entwerfen. *zB* *– Baustil erkennen* *– Gestaltungsart passend zum Stil auswählen* *– Blütenauswahl der Stilrichtung anpassen* *– Bewegungsformen berücksichtigen* *– Farbordnungssysteme und Anordnungsarten berücksichtigen*	
	die Formen und Farben von Pflanzen berücksichtigen. *zB* *– auf eine harmonische Farbverteilung achten* *– Blüten und Blattformen auswählen, um die Symmetrie herzustellen oder eine auflockernde Wirkung zu erzielen*	
	Pflanzenarrangements entsprechend unterschiedlicher Stilrichtungen entwerfen. *zB Blumensträuße* *– im Biedermeierstil* *– im Jugendstil* *– nach Feng Shui*	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende allgemeine Berufsbildpositionen: 17, 18, 26

AUS DER PRAXIS

„Gestaltungstechniken von floralen Werkstücken können gezielt geschult werden, indem die natürlichen Bewegungsformen, der Wuchs und die Anordnung den Lehrlingen erklärt wird. Beispielsweise lassen wir zu Übungszwecken einen Strauß mehrmals binden und unterschiedlich anordnen. Die Endergebnisse werden fotografiert. So kann man die unterschiedlichen Resultate betrachten und besprechen, obwohl die Materialien unverändert geblieben sind.“
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

„Als Lehrling wirkt man ständig an der Vollendung von floristischen Gestaltungen mit. Ich erachte es für besonders wichtig, dem Lehrling die Idee die zB hinter einer Hochzeitsdekoration sowie den Grund gewisser Gestaltunglösungen zu erklären. Auch die Persönlichkeit des Kunden schwingt bei der Ausführung mit. Dadurch erfahren Lehrlinge, wie vielfältig und abwechslungsreich unser Beruf ist und wie wichtig es ist, ein auf den Kunden abgestimmtes Gesamtkonzept zu entwickeln. Für ein solches Gespräch bietet sich beispielsweise die Retourfahrt von der Hochzeitslocation an.“
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

Werkstoffauswahl		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
Pflanzen und Blumen anhand von bestimmten Kriterien und Vorgaben auswählen. *zB* *– Auswahl entsprechend von Kundenwünschen* *– der vorgegebenen Stilrichtung* *– der Saison*		
Pflanzen und Blumen entsprechend des Anlass- bzw. Verwendungszweck auswählen. *zB* *– anlassbezogen (Geburt, Hochzeit, Trauer)* *– verarbeitungsbezogen (für Gestecke, für Sträuße, für die Tafeldekoration, für den Innen- bzw. den Außenbereich)*		
pflanzliches Zubehör auswählen. *zB* *– Kerzen in passender Farbe und Form* *– Bänder und Stoffe* *– Stilelemente aus Glas oder Keramik, Gefäße*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 19

AUS DER PRAXIS

„Blüten, die voll aufgegangen sind und keine lange Haltbarkeit mehr aufweisen, eignen sich besonders für die Trauerfloristik. Die offenen Blüten kommen in Kränzen besonders schön zur Geltung. Es ist wichtig, Lehrlingen die gezielte Materialauswahl entsprechend des jeweiligen Verwendungszwecks zu erklären."
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

„Mit unseren Werkstücken treffen wir Aussagen und vermitteln Emotionen. Unseren Lehrlingen erkläre ich, dass sie eine Brücke zwischen dem, was der Kunde zum Ausdruck bringen möchte und wie unsere Werkstücke gestaltet werden, schlagen müssen. Besonders in der Trauerfloristik ist die Botschaft durch Blumen besonders wichtig."
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

Fertigungstechniken		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
erklären, wie bestimmte Fertigungstechniken in der Foristik angewendet werden. *Dazu zählt lt. Berufsbild: Andrahten, Stützen, Wattieren, Abwickeln, Binden, Stecken, Heften, Garnieren* *Tipp: Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen zusätzlich die Techniken des Klebens und Windens.*		
Fertigungstechniken zum Herstellen von Arrangements einsetzen. *zB* *– Binden von Sträußen* *– Andrahten zur Befestigung von Blumen, Zapfen, Blüten oder Dekoelementen*		
erklären, welche Werkstoffe für die Bindetechnik zum Einsatz kommen. *Dazu zählt lt. Berufsbild: ihre Eigenschaften sowie ihre Verwendungs- und Verarbeitungsmöglichkeiten*		
Werkzeuge, Maschinen, Geräte, Vorrichtungen und Arbeitsbehelfe fachgerecht bedienen. *zB Drahtdrillgerät, Floristen- und Drahtschere, Sprühkleber*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 6, 7, 20

AUS DER PRAXIS

„Um die Fingerfertigkeit zu trainieren, lege ich den Lehrlingen einen Bund 18er Stangendraht, der spiralartig gedreht wird, in die Hand. Ein Drahtstiel symbolisiert einen Blumenstiel. Bei dieser Übung müssen Lehrlinge den richtigen Druck ausüben, um den Strauß zusammenzuhalten und dabei auf den Winkel achten, in dem der Stielstrauß gehalten wird.“
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

Anfertigen		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
Sträuße und Gestecke dem Anlass entsprechend gestalten. *zB* *– Blumen entsprechend der Sorten, Größe und Symbolik auswählen,* *– zu einem Strauß binden und* *– dabei Themen (Frühling, Herbst oder Wiesenblumen) oder* *– Anlässe wie (Hochzeit, Geburtstag) berücksichtigen*		
Kranzkörper fertigen. *zB passende Proportionierung des Kranzes unter Beachtung:* *– der Öffnung und des Durchmessers des Kranzes,* *– des Profils (Deichprofil, Römerprofil etc.),* *– der Oberflächengliederung,* *– von Farbtönen,* *– des passenden Blumenschmucks sowie* *– der richtige Materialauswahl*		
Girlanden anfertigen. *zB* *– passende Materialauswahl* *– zweckmäßiges befestigen und arrangieren*		
	Kranzkörper und Girlanden anlassbezogen gestalten. *zB* *– Türkränze* *– Trauerkränze* *– Kränze als Haarschmuck* *– Tisch- und Tafelgirlanden* *gestalten und auf die passende Materialauswahl achten*	
	Pflanzen und Schnittblumen in Gefäßen (Vasen, Schalen, Körben und Pflanzengefäßen) arrangieren. *zB* *– Stiellängen beachten* *– optimale Wasser- und Nährstoffversorgung sicherstellen* *– Volumen berücksichtigen*	
		Hochzeits- (insbesondere Brautsträuße) und Trauerfloristik anfertigen. *zB* *– auf Vorlieben des Kunden eingehen* *– für Haltbarkeit und Frische des Materials sorgen* *– auf Festigkeit (Transportfähigkeit) eingehen* *– Verletzungsgefahren (herausstehende Drähte) ausschließen*
		floralen Rauschmuck (Raum-, Tisch- und Fensterschmuck) anfertigen. *zB* *– passende Gefäße auswählen* *– auf Farbharmonie (Tischdecke, Einrichtungsstil) achten* *– Idee (Motto) und Anlass berücksichtigen*

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 21, 22, 23, 24, 25, 26

AUS DER PRAXIS

„Fingerfertigkeit braucht Übung. Dabei ist es wichtig, Lehrlinge mit verschiedenen Materialien arbeiten zu lassen. Beispielsweise eignet sich Buchs durch seine leichte Biegsamkeit gut für die erste Kranzbindung. Sind Fortschritte erkennbar, können hölzerne und sperrige Materialien wie beispielsweise Koniferen oder Weide verarbeitet werden."
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

„Wir beginnen mit einfachen Sträußen. Dafür legen die Lehrlinge eine Auswahl an Schnittblumen auf einen Tisch. Den Anfang sollen sie immer mit einer eher großen Blume machen und anschließend je nach Vorgabe weitermachen. Währenddessen geben wir immer Rückmeldung und beraten die Lehrlinge wie sie die Blumen schonend angreifen und verarbeiten können."
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

Methodenkompetenzen und Selbstständigkeit fördern

Tätigkeiten erklären, vorzeigen, nachmachen und üben lassen, ist bislang zentrale Lernmethode in der Lehrlingsausbildung. Eine zielführende Möglichkeit ist, den Lehrlingen eine **Arbeitsaufgabe zur selbstständigen Bearbeitung** zu überlassen. Dadurch werden wichtige Kompetenzen gefördert: sich Informationen selbstständig beschaffen, Arbeitsschritte planen, Lösungsstrategien entwickeln, sich die Zeit einteilen, Arbeitsergebnisse beurteilen etc.

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

Auf den Lehrling und seine Stärken und Schwächen eingehen:
- Wie bist du vorgegangen?
- Würdest du nächstes Mal etwas anders machen?
- Was hast du gelernt?

Best Practice

Effizienz und Fingerfertigkeit entstehen durch Übung

Seinen Kunden bietet Meisterfloristik Gmünd für jeden Anlass das passende florale Geschenk. Dabei werden in Serienfertigung viele kleine Geschenkideen produziert, die in liebevoller Handarbeit hergestellt werden. Bis zur Entstehung der fertigen Präsente ist aber ein weiter Weg zurückzulegen. Meist werden in einem Brainstorming die Ideen aus dem Team gesammelt und dann geht es gemeinsam an die Fertigung eines Prototyps.

Bevor die Geschenkidee in die Serienfertigung geht, muss der Materialbedarf ermittelt und bestellt werden.
Bei der Serienfertigung kommt es auf Effizienz und Präzision an, denn alle Werkstücke sollen sich möglichst ähneln und den vorgegebenen Qualitätsansprüchen entsprechen. Für Lehrlinge ist dieser Prozess eine wertvolle Erfahrung. Sie schulen ihre Geschicklichkeit und üben die Werkstücke in einem angemessenen Zeitrahmen entsprechend der Vorgaben fertigzustellen.

Wenn es dann geschafft ist, sitzen alle erschöpft aber auch zufrieden vor hunderten Präsenten. Die Begeisterung und auch der Stolz auf die eigenen Kreationen sind spürbar und dieser Funke springt auch auf die Kunden über.

Silvester Glücksbringen

Valentinstag Geschenk

Adventwerkstück

© Meisterfloristik Gmünd (3)

AUS DER PRAXIS

„Normalerweise fertigen wir individuelle Werkstücke nach Kundenwünschen. Bei den anlassbezogenen Geschenkideen ist es etwas anders. Teamarbeit ist gefragt und natürlich verbessern sich die Handgriffe der Lehrlinge von Werkstück zu Werkstück. Diese Aufgabenstellung bietet die Möglichkeit, die Fingerfertigkeit und die Zeiteinteilung zu trainieren, die für alle Bereich in der Floristik eine wichtige Basis darstellen.“
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

Best Practice

Eine Frage des Stils
Blumenschmuck im Einklang mit der Architektur

Wanda Glantschnig, von der Wanda Floristik GmbH bringt Ihren Lehrlingen anhand von Beispielen näher, wie Veranstaltungsorte mit Blumenschmuck und Werkstücken aufgewertet werden können.

Dabei ist nicht nur der Anlass entscheidend, sondern auch die Architektur eines Bauwerks.

Findet die Hochzeit in einer Barockkirche statt oder plant das Hochzeitspaar die Segnung in einer Kirche im zeitgenössischen Stil? Wird die anschließende Feier in einem großen und luftigen Saal ausgerichtet, im Freien, in einem Schloss oder eher rustikal in einer Scheune?

Mit Fotos können die jeweiligen architektonischen Stilelemente und -merkmale besonders gut besprochen werden.

© shutterstock.com/Mel Photo Studio

© shutterstock.com/Sa-nguansak Pepong

Anschließend wir darüber diskutiert, welche Form, Größe oder Ausgestaltung Werkstücke aufweisen sollten und welche Blumenformen und -farben eingesetzt werden, um den Veranstaltungsort das gewisse Etwas zu verleihen.

Das dadurch erworbene Wissen über die Stilkunde hilft Lehrlingen auch in Beratungsgesprächen Kompetenz zu zeigen.

AUS DER PRAXIS

„Mir ist es wichtig, dass sich Lehrlinge mit verschiedenen Baustilen auseinandersetzen. Eine Kirche im Rokoko-Stil besticht durch ihre heitere, leichte Architektur mit eleganten und verspielten Details. Die Diskussion mit Lehrlingen über die passende Blumenwahl, die Farbgebung und weiteren Stilelemente ist spannend und lehrreich zugleich.“
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

Best Practice

Raum sucht Gestaltung

Floral M hat einen großen Kundenkreis im Eventbereich. Ob Bälle, Hochzeiten oder Firmenjubiläen – viele Kunden möchten ein stilvolles Blumenarrangement vom Profi.

Im Frühjahr und im Advent wird jeweils ein Event in den eigenen Filialräumlichkeiten ausgerichtet. Dabei bekommt jeder Raum ein eigenes Thema und Lehrlinge haben die Chance ihre Kreativität und ihren Ideenreichtum auszuleben.

© M-floral (3)

Der blaue Raum (siehe Fotos) war das Ergebnis akribischer Planung, gekonnter Konzeption und viel Hingabe bei Auswahl von Dekoration und Blumenarrangements eines Lehrlings. Doch nicht nur das Resultat hat viele bewundernde Blicke auf sich gezogen – auch der Lehrling ist während der Arbeit gereift und konnte viele wertvolle und wichtige Erfahrungen bei der Abschätzung von Proportionen und der Auswahl von passenden Stilelementen gewinnen.

AUS DER PRAXIS

„Bei unserem Frühlings- und Adventevent bietet sich die Gelegenheit, die Gestaltung eines Raumes den Lehrlingen eigenverantwortlich zu überlassen. Von der Konzeption, über die Auswahl bis zur finalen Gestaltung haben die Lehrlinge freie Hand und können ihrer Kreativität freien Lauf lassen. Die Ergebnisse übertreffen oft unsere eigenen Erwartungen und für Lehrlinge ist es ein wichtiger Schritt selbständig zu arbeiten."
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

Best Practice

Die Natur als Vorbild

Ausbildungstipp von Meisterfloristik Birgit Haberschrick:

„An Straßenrändern, in Parks oder in Wäldern bringt die Natur eine Vielfalt an Pflanzen hervor. Standort, Wuchs, Verbreitung der Pflanzen, sowie das äußere Erscheinungsbild durch Linien, Proportionen und Aufbau einer Pflanze und ihrem Umfeld kann als gestalterisches Vorbild dienen.

Diese Vorgehensweise kann die Beobachtungsgabe ihrer Lehrlinge stärken.

Beobachtung

Bitten Sie Ihre Lehrlinge Gestaltungsgesetze in der Natur an Blüten, Blättern und Ästen zu analysieren.

- Welche Linien und Bewegungsformen findet man in der Natur?
- Wie kann ich diese Linien in floristischen Werkstücken einsetzen?
- Welche natürlichen Farbkonzepte befinden sich in der Natur?
- Welche Farbverteilung ergibt sich bei der Verfärbung der Blätter im Herbst?
- Wann blüht was und wie ändert sich das Erscheinungsbild der Pflanze über das Jahr?
- Welche Pflanze fühlt sich an welchem Standort wohl?

Ihre Lehrlinge können die Beobachtungen auch mit Fotos dokumentieren und passende Kommentare hinzufügen. Wichtig ist jedoch die manuelle Auseinandersetzung mit dem Material, um ein Gespür für dessen Einsatzgebiet und dessen Anforderung zu bekommen.

Planung

Ersuchen Sie Ihre Lehrlinge mit den zuvor beobachteten Pflanzen Ideen für ein Werkstück zu planen.

- Wie kann ich das Material einsetzen?
- Welche Eigenschaften hat es?
- Welche Aussage treffe ich mit dem Werkstück?
- Welche Pflanzen eigenen sich?
- Welche Materialien und Werkzeuge werden benötigt?
- Wo soll es zum Einsatz kommen und welche Wirkung wird damit erzielt?

Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen die Handskizze und geben Sie Tipps für die Umsetzung.

Umsetzung

Ersuchen Sie Ihre Lehrlinge, ein floristisches Werkstück aus gesammelten Materialien der Natur zu gestalten. Besprechen Sie die zuvor angefertigte Skizze zur Umsetzung, die Technik und das Einsatzgebiet des Werkstücks.

Dabei sollten ihre Lehrlinge:

- selbständig das Pflanzenmaterial in der Natur besorgen.
- möglichst selbständig das Konzept ausarbeiten und erklären können.
- nach Absprache die Umsetzung selbstständig durchführen.

Während der Werkstückfertigung können Sie Ihren Lehrlingen wichtige Handgriffe erklären oder Tipps geben.

AUS DER PRAXIS

„Übungen wie diese eignen sich für angehende Floristen, das pflanzliches Material effizient und artgerecht einzusetzen. Außerdem kann durch Konzeption und Planung die Fertigung des Werkstücks wesentlich schneller umgesetzt werden. Die intensive Auseinandersetzung und die Argumentation des Werkstückes führt bei den Lehrlingen zu einem tieferen Verständnis für die florale Handwerkskunst und ist Basis für die Weiterentwicklung der eigenen Kreativität."
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

Verkauf

Übersicht: Das sollen Sie mit Ihrem Lehrling in der Ausbildung gemeinsam erreichen:			
	1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
→ Seite 100	**Professionelles Auftreten**		
	Dem Beruf entsprechend auftreten		
	Kunden begrüßen		
→ Seite 101	**Kunden beraten und Waren präsentieren**		
		Kundenwünsche erkennen	
		Über die Ware informieren	
		Sortiment einschränken	
		Qualität und Preis argumentieren	
		Über Gefahren, Sicherheitsvorschriften und Normen informieren	
		Zusatzverkäufe anbieten	
		Serviceleistungen vereinbaren	
		Bei der Erstellung spezieller Angebote mitwirken	
		Kaufentscheidungen bieten	
		Abschlussfragen stellen	
		Rechtliche Bestimmungen anwenden	
		Endverbraucherpreis kalkulieren	
→ Seite 103	**Beschwerden und Reklamationen**		
	Kundenbeschwerden umgehen		
	Betriebsübliche und gesetzliche Regelungen einhalten		
→ Seite 104	**Kassiervorgang durchführen**		
			Sicherheitsrichtlinien berücksichtigen
			auf persönliche Sicherheit achten
			Kassiervorgang abschließen
		Rechnungen ausstellen	
		Endverbraucherpreis kalkulieren	

Professionelles Auftreten		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
dem Beruf entsprechend auftreten. *zB* *– gepflegtes Erscheinungsbild* *– offene Körperhaltung* *– freundlicher Gesichtsausdruck*		
Kunden begrüßen. *zB* *– kundenbezogene Ansprache wählen (Trauerfall, freudiges Ereignis)* *– emphatisch kommunizieren*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 4.4, 4.6

AUS DER PRAXIS

„Wer im Verkauf arbeiten möchte, muss die Ästhetik und den Stil unserer Werkstücke auch selbst repräsentieren. Dazu gehört neben einem gepflegten Erscheinungsbild auch eine offene Körperhaltung und ein freundlicher Gesichtsausdruck. Lehrlingen erkläre ich, dass sie auch ihr Verhalten (z. B. Sprechtempo) dem jeweiligen Kunden anpassen müssen - ob es nun ein älterer Herr ist, der einen Strauß für die Goldene Hochzeit verlangt oder ein hippes Brautpaar. "
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

„Das Herantasten an die ersten Verkaufsgespräche gelingt am besten mit unseren Stammkunden. Sie verzeihen kleine Fehler und wissen, dass ich bei falscher oder mangelhafter Beratung korrigierend eingreife."
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

„Stammkunden kaufen bei uns, weil wir einander schätzen. Es ist das persönliche Gespräch, das Wissen um die jeweiligen Vorlieben und Ansprüche und natürlich auch die Sympathie. Lehrlingen stelle ich unsere Stammkunden vor und erkläre Ihnen auch, worauf bei den jeweiligen Kunden zu achten ist. Beispielsweise ob der Kunde Rosen mit langen oder gekürzten Stielen bevorzugt."
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

Ausbildungstipps

- Manche Jugendliche sind schüchtern. Sie tun sich schwer Höflichkeitsformen wie Blickkontakt aufnehmen, Lächeln oder den Kunden Hilfe anbieten, nicht. Besprechen und üben Sie mit Ihren Lehrlingen den Umgang mit Kunden Schritt für Schritt.
- Machen Sie Ihren Lehrlingen bewusst, dass sie das **Unternehmen nach außen vertreten**. Besprechen Sie beispielsweise: Warum sind saubere Arbeitskleidung/Schuhe wichtig? Wie wirkt ein chaotischer Arbeitsplatz bzw. Arbeitsbereich auf den Kunden?

Kunden beraten und Ware präsentieren		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
	Kundenwünsche erkennen. *zB* *– Bedarf feststellen* *– Wünsche (nach Blumensorten, Stilrichtungen etc.) erkennen*	
	über die Ware informieren. *Dazu zählt lt. Berufsbild:* *Beratung über Eigenschaften, Standortansprüche, Pflegemaßnahmen der Pflanzen und Blumen sowie über florale Gestaltungsmöglichkeiten*	
	entsprechend der Kundenwünsche das Sortiment einschränken. *zB* *– anlassbezogene Beratung bei der Blumenauswahl* *– Standort- und Pflegeansprüche berücksichtigen*	
	die Qualität und den Preis einer Ware argumentieren. *zB* *Qualitätsunterschiede und die Auswirkungen auf den Preis erklären*	
	über Gefahren, Sicherheitsvorschriften und Normen informieren. *zB* *auf Giftpflanzen und mögliche allergische Reaktionen hinweisen*	
	Zusatzverkäufe anbieten. *Dazu zählt lt. Berufsbild: Über die Möglichkeit der Warenzustellung beraten* *Darüberhinaus kann z. B.* *– über das arrangieren vor Ort* *– Pflegeprodukte,* *– Dünger und* *– Pflanzengefäße* *informiert werden*	
	Serviceleistungen vereinbaren. *zB* *– Adressdaten für die Zustellung aufnehmen* *– Versandbedingungen vereinbaren*	
	bei der Erstellung von speziellen Angeboten mitwirken. *zB* *– Zustellung von Pflanzen und Gestecken organisieren* *– Aufgebote arrangieren*	
	Kunden Kaufentscheidungen bieten. *zB* *über Vor- und Nachteile beraten (z. B. lange Haltbarkeit, einfach in der Pflege)*	
	Abschlussfragen zum richtigen Zeitpunkt stellen. *zB* *– Verkaufsabschlusssignale richtig deuten* *– Entscheidungshürden aus dem Weg räumen* *– Kunden ein gutes Kaufgefühl vermitteln* *– zur Kundenbindung beitragen*	

Kunden beraten und Ware präsentieren		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
	die rechtlichen Bestimmungen zum Abschließen von Kaufverträgen anwenden. *zB* *Art des Kaufvertrages (mündlich, schriftlich, schlüssige Handlung)*	
	den Endverbraucherpreis kalkulieren. *zB* *– entsprechend der Stückkosten einschließlich der Verbrauchsmaterialien (Papier, Bänder etc.) sowie* *– Umsatzsteuersätze* *– den Verkaufspreis kalkulieren*	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 30, 31, 32, 33

AUS DER PRAXIS

„Unseren Lehrlingen erkläre ich, dass sie sich sechs Fragen zurechtlegen sollen, bevor Sie in das Beratungsgespräch einsteigen. Beispielsweise: Wie sieht der Raum aus? Welche sind die Lieblingsfarben? Wie ist die Einrichtung? Ist der Standort sonnig? Gibt es Haustiere? Zuerst Interesse zeigen, sich ein eigenes Bild von den Gegebenheiten machen und dann punktgenau passende Angebote unterbreiten."
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

„Viele Kunden haben konkrete Gestaltungswünsche. Oftmals müssen wir aber erklären, dass bestimmte Blumen sehr teuer sind, aufgrund ihrer Fragilität nicht verwendet werden können oder nur kurz haltbar sind. Wir erklären Lehrlingen, welche Alternativen sie Kunden anbieten können, wenn sich die Wunschvorstellungen nicht erfüllen lassen."
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

Auf Beschwerden und Reklamationen angemessen reagieren		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
mit Kundenbeschwerden umgehen.		
zB *– aufmerksam zuhören* *– Problem erfassen und versuchen eine Lösung zu finden* *– sich nicht persönlich angegriffen fühlen*		
kann betriebsübliche und gesetzliche Regelungen einhalten.		
zB *– vom Umtausch ausgeschlossene Ware* *– Ware gegen Geld bzw. Gutschein, Garantie, Gewährleistung*		

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 30

AUS DER PRAXIS

„Auch wenn es offensichtlich ist, dass Kunden mit falscher Pflege der Pflanze geschadet haben, müssen wir vorsichtig kommunizieren. Meinen Lehrlingen empfehle ich, nie Vorwürfe oder Unterstellungen zu machen. Es ist besser eine interessierte Haltung einzunehmen und beispielsweise zu fragen, an welchem Standort die Pflanze gestanden hat.“
Wanda Glantschnig, Geschäftsführerin, Wanda Floristik GmbH

Ausbildungstipp

Üben Sie mit Ihren Lehrlingen in Rollenspielen **Gespräche zu betriebsspezifischen Themen** (zB Kundenanfragen, häufig gestellte Fragen, Reklamationen, Beschwerden). Lassen Sie Ihre Lehrlinge verschiedene Rollen einnehmen: Wie fühlt man sich als Kunde, wenn die betriebliche Ansprechpartnerin oder der betriebliche Ansprechpartner unfreundlich reagiert? Geben Sie Feedback und machen Sie Verbesserungsvorschläge.

Kassiervorgang durchführen		
1. Lehrjahr	**2. Lehrjahr**	**3. Lehrjahr**
Ihr Lehrling kann ...		
		die Sicherheitsrichtlinien im Geldverkehr berücksichtigen. *zB* *– Banknoten entsprechend der Sicherheitskennzeichen prüfen* *– auf verdeckte Eingabe des Pin-Codes bei bargeldloser Zahlung hinweisen*
		auf seine/ihre persönliche Sicherheit beim Kassieren achten. *zB* *– Verhalten bei Diebstählen* *– Umgang mit hohen Geldbeträgen*
		kassieren und den Kassiervorgang mit unterschiedlichen Zahlungsmitteln abschließen. *zB* *– Ware scannen* *– Stornos durchführen* *– Rabatte eingeben* *sowie Waren mit* *– Gutscheinen* *– Bargeld* *– Bankomat- oder Kreditkarten* *abrechnen*
	mit besonderen Situationen an der Kassa umgehen. *zB* *– falsche Preisauszeichnung* *– Retouren* *– Wechselgeldreklamation*	
	Rechnungen ausstellen. *zB* *– Kassazettel ausgeben* *– Kassarollen wechseln* *– Rechnungsduplikate erstellen*	

Dieses Ausbildungsziel bezieht sich auf folgende Berufsbildpositionen: 33, 34

AUS DER PRAXIS

„Sicheres Kopfrechnen ist wichtig. Zuerst überschlagsartig, dann genauer. Durch viel Übung gelingt das. Beispielsweise lassen wir zu Beginn den Verkaufswert eines Gefäßes mit Schnittblumen abschätzen. Anschließend wird gezählt und genau kalkuliert."
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

Ausbildungstipps

- Nützen Sie die Gelegenheiten, die sich im Arbeitsalltag bieten, um **Kopfrechnen und Schätzen** zu üben: Lassen Sie Ihre Lehrlinge zB Überschlagsrechnungen zu Rabatten durchführen.

- Kassasturz-Übung: Lassen Sie Ihre Lehrlinge eine Zwischenabrechnung machen. Dazu gehört auch, die vorhandenen Belege auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen.

- Das selbstständige Kassieren ohne Aufsicht ist für Lehrlinge ab dem vollendeten 18. Lebensjahr zulässig.

- Bei Lehrlingen unter 18 Jahren
  - ist die ununterbrochene Anwesenheit des Ausbilders bei der Tätigkeit des Kassierens nicht erforderlich. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass eine qualifizierte Person im Fall von Unklarheiten, Irritationen und Schwierigkeiten sofort eingreifen kann, um ihnen beizustehen.
  - Aufgrund deren eingeschränkter Geschäftsfähigkeit haftet die Unternehmerin bzw. der Unternehmer für Differenzen beim Kassabestand (außer bei Vorsatz).

© shutterstock.com/MTH

Best Practice

Pflanzenpflege verstehen

Haben Sie eine stark in Mitleidenschaft gezogenen Topfpflanze vor Augen, sollten Sie diese nicht achtlos wegwerfen. Gerade für Lehrlinge bietet diese „scheinbare“ Ausschussware eine gute Möglichkeit, das Wissen um die Pflanzenpflege zu erweitern.

Schritt 1: Was fällt auf?

Analysieren Sie in einem ersten Schritt die Pflanze gemeinsam mit dem Lehrling.

Fragen Sie Lehrlinge zB
- Welche Auffälligkeiten sind gegeben?
- Sind die Blätter eingetrocknet, verwelkt, abgefallen oder hängen sie einfach nur schlapp von der Pflanze herunter?
- Sind bräunliche oder gelbliche Flecken auf den Blättern erkennbar?
- Finden sich Spinnfäden auf der Pflanze?
- Ist Schimmel erkennbar oder ist die Erde besonders trocken?

In diesem Schritt schulen Sie vor allem die Achtsamkeit des Lehrlings, verschiedene Symptome, die eine Pflanze bei unsachgemäßer Pflege ausbildet, zu beobachten.

Schritt 2: Wie ist es überhaupt dazu gekommen?

Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen die Ursachen für die krankhafte Entwicklung der Pflanze.

Fragen Sie Lehrlinge zB
- Wurde zu viel oder zu wenig gegossen?
- Lag es am Standort (direkte Sonneinstrahlung etc.)?
- Ist ein Schädlingsbefall erkennbar?

In diesem Schritt besprechen Sie Fehler, die bei der Pflanzenpflege aufgetreten sein könnten. Erklären Sie, welche Ansprüche die jeweilige Pflanze hat und wie Fehler vermieden werden können.

Schritt 3: Retten was zu retten ist!

Oftmals können kranke Pflanzen auch gerettet werden. Überlassen Sie Ihren Lehrlingen, unter Anleitung, die Rettungsversuche.

Besprechen Sie mehrere Möglichkeiten zB
- Ist es sinnvoll die Pflanze in Quarantäne zu geben?
- Sollte die Pflanzenwurzel in einen Wasserkübel getaucht werden?
- Macht es Sinn den Wurzelballen zu trocknen?
- Wäre das Zurückschneiden der Pflanze eine Möglichkeit?
- Gibt es ein passendes Schädlingsbekämpfungsmittel?

Wichtig dabei ist, dass Sie die Lehrlinge selbst experimentieren lassen. Die Erfahrungen, die Lehrlinge durch das selbständige Umsetzen machen, bleiben viel besser im Gedächtnis haften, als wenn Sie nur darüber sprechen. Auch im Kundengespräch werden Sie feststellen, dass Ihre Lehrlinge durch die hinzugewonnenen Erfahrungen an Souveränität und Professionalität gewinnen.

© shutterstock.com/Grigyovan

Best Practice

Schädlingsbefall: Erkennen, Vorbeugen und Bekämpfen

Ob z. B. Schildläuse, Blattläuse oder Spinnmilben eine Pflanze schädigen können, hängt nicht nur von der vorbeugenden Pflege, sondern auch vom rechtzeitigen Eingreifen ab. Bei floral-M wird besonders großer Wert darauf gelegt, Kunden kompetent zu beraten. Daher ist es auch wichtig, dass Lehrlinge genau über die Schädlingsarten und deren bevorzugten Pflanzen Bescheid wissen.

Dabei könne Sie wie folgt vorgehen:
Sehen Sie sich gemeinsam mit Ihren Lehrlingen das Schadbild an. Sind die Blätter welk, wölben sie sich nach außen oder nach innen oder sind Verfärbungen erkennbar. Besprechen Sie mit Ihren Lehrlingen in welchem Stadium des Befalls sich die Pflanze befindet.

© shutterstock.com/Marija Stepanovic

© shutterstock.com/Juta

Sollten sich Schädlinge auf der Pflanze befinden, erklären Sie den Lehrlingen um welche Schädlinge es sich handelt. Außerdem kann es hilfreich sein den Lehrlingen zu erklären, ob es sich um Larven oder bereits ausgewachsene Schädlinge handelt, damit der Zeitpunkt und die Intensität des Befalls besser eingeschätzt werden kann.

Besprechen Sie anschließend mit Ihren Lehrlingen mögliche Gegenmaßnahmen. Dabei ist es wichtig, die Häufigkeit und die Anwendung von verschiedenen Schädlingsbekämpfungsmitteln und deren Wirkstoffe zu erklären.

AUS DER PRAXIS

„Ich erkläre den Lehrlingen mit Abbildungen in Büchern wie Schädlinge aussehen. Beobachten wir einen Schädlingsbefall bei den Pflanzen unserer Kunden, bespreche ich die Vorgehensweise und übertrage den Lehrlingen nach und nach Aufgaben bei der Bekämpfung.“
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

© shutterstock.com/lightpoet

Tool 3

Abschluss der Lehrzeit & die Lehrabschlussprüfung

Inhalte und Ablauf der Lehrabschlussprüfung

INHALTE DER LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG IM LEHRBERUF FLORIST/FLORISTIN

	Prüfungsgegenstände	Prüfungsbereiche	Zeit
Theoretische Prüfung	**Fachkunde**	– Werkstoffe – Arbeitstechniken – Formen, Maßverhältnisse und Harmonie	Regelfall: 60 Minuten (kann auf 80 Minuten ausgeweitet werden)
	Wirtschaftsrechnen	– drei Selbstkostenberechnungen von Bindearbeiten unter Berücksichtig von Längen, Flächen-, Volums- und Prozentrechnungen	Regelfall: 60 Minuten (kann auf 80 Minuten ausgeweitet werden)
	Pflanzenkunde	– Morphologie – Anatomie – Physiologie – handelsübliche Topfpflanzen – handelsübliche Schnittblumen	Regelfall: 60 Minuten (kann auf 80 Minuten ausgeweitet werden)
Praktische Prüfung	**Prüfarbeit**	in selbstschöpferischer Tätigkeit umfasst die Prüfarbeit: – Binden eines Kranzes, Andrahten, Stecken und Garnieren – Anfertigen eines gebundenen Straußes – Anfertigen eines Brautstraußes – Anfertigen einer dekorativen Schale- und Vasenfüllung – Arrangieren der angefertigten Arbeit unter Zuhilfenahme von vorhandenen Behelfen	Regelfall: 7 Stunden (kann auf 8 Stunden ausgeweitet werden)
	Fachgespräch	– Lösung von praxisrelevanten und fachbezogenen Problemen unter Verwendung von Fachausdrücken – Fachliche Hintergründe und Vorgehensweisen für das Ausführen von Aufträgen – Sicherheitsvorschriften, Schutzmaßnahmen, Unfallverhütung, sowie einschlägige Umweltschutz- und Entsorgungsmaßnahmen	Im Regelfall 20 Minuten (Verlängerung um weitere 10 Minuten möglich, wenn keine eindeutige Note festgestellt werden kann)

Hinweis: Inhalte der Lehrabschlussprüfung lt. Ausbildungsordnung im Lehrberuf Florist/Floristin vom Mai 2016

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

Ablauf der theoretischen Lehrabschlussprüfung

Die theoretische Prüfung umfasst die schriftliche Bearbeitung der Gegenstände Fachkunde, Wirtschaftsrechnen und Pflanzenkunde. Sie entfällt in jedem Fall bei positivem Berufsschulabschluss.

Ablauf der praktischen Lehrabschlussprüfung

Die **praktische Prüfung** erfolgt durch die **Prüfarbeit**. Dabei ist in selbstschöpferischer Tätigkeit das (1) Binden eines Kranzes, Andrahten, Stecken und Garnieren; (2) das Anfertigen eines gebundenen Straußes; (3) das Anfertigen eines Brautstraußes; (4) das Anfertigen einer dekorativen Schalen- und Vasenfüllung; (5) das Arrangieren der angefertigten Arbeiten unter Zuhilfenahme von vorhandenen Behelfen zu prüfen.

Im Regelfall dauert die Prüfarbeit 7 Stunden und kann auf bis zu 8 Stunden ausgeweitet werden.

Für die Bewertung der Prüfarbeit ist die fachgerechte Ausführung, Binde- und Arbeitstechnik, Formen- und Farbenharmonie und das Arrangement der Arbeit maßgebend.

Das **Fachgespräch** hat sich aus der praktischen betrieblichen Tätigkeit heraus zu entwickeln. Hierbei ist unter Verwendung von Fachausdrücken das praktische Wissen der Prüfungskandidatin bzw. des Prüfungskandidaten festzustellen. Die Prüfungskandidatin bzw. der Prüfungskandidat hat fachbezogene Probleme und deren Lösungen darzustellen, die für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzuzeigen und die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrags zu begründen. Die Prüfung ist in Form eines möglichst lebendigen Gesprächs mit Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen und Problemen zu führen. Einschlägige Schautafeln, Materialien, Werkzeuge und Demonstrationsobjekte sind während des Fachgespräches heranzuziehen. Fragen über einschlägige Sicherheitsvorschriften und Schutzmaßnahmen, über Unfallverhütung sowie über einschlägige Umweltschutz- und Entsorgungsmaßnahmen sind miteinzubeziehen

Im Regelfall dauert das Fachgespräch 20 Minuten und kann im Einzelfall auf höchstens 30 Minuten ausgeweitet werden.

© shutterstock.com/Robert Kneschke

Anmeldung zum Antritt zur LAP

ANTRITTSMÖGLICHKEITEN ZUR LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG

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

Antrittsmöglichkeiten zur Lehrabschlussprüfung

aufgrund des Lehrvertrages

Aufrechtes Lehrverhältnis + regelmäßiger Besuch der Berufsschule (Antragstellung maximal sechs Monate vor Lehrzeitende)

oder

Vorzeitiger Prüfungsantritt (Antragstellung zu Beginn des letzten Lehrjahres):

- Berufsschule erfolgreich abgeschlossen + aufrechtes Lehrverhältnis mit Zustimmung des Lehrberechtigten

oder

- Lehrverhältnis einvernehmlich *oder* ohne Verschulden des Lehrlings vorzeitig aufgelöst

ausnahmsweise Zulassung zur Prüfung

mind. 18 Jahre + erforderliche Fertigkeiten und Kenntnisse wurden auf andere Art und Weise angeeignet

oder

mind. die Hälfte der Lehrzeit absolviert + keine Möglichkeit, Lehrvertrag für die restliche Zeit abzuschließen

oder

mind. 22 Jahre + Absolvierung einer geeigneten Bildungsmaßnahme

Die Lehrlingsstelle kann nach erfolgter Prüfung der Qualifikation einen Teil oder die gesamte theoretische Prüfung erlassen.

Zusatzprüfung

LAP wurde bereits in einem anderen, verwandten Lehrberuf abgelegt

oder

erfolgreicher Abschluss einer fachlich einschlägigen Schule

Linktipp:
In der Lehrberufsliste finden Sie die Verwandtschaften von Lehrberufen: www.lehrberufsliste.bic.at

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

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

Die Lehrabschlussprüfung (LAP):
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/lehrabschlusspruefung.html

Betriebliche Unterstützung zur LAP

Beim erstmaligen Antritt zur Lehrabschlussprüfung trägt der Ausbildungsbetrieb die entstandenen Kosten, sofern der Lehrling innerhalb der Lehrzeit antritt. Die Prüfungstaxe beläuft sich derzeit auf 108 Euro (Stand September 2020).

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

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

Vorbereitung auf die LAP

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

Ausbildungstipps

- Viele Lehrlinge sind vor der Abschlussprüfung besonders nervös und aufgeregt. Versuchen Sie Ihren Lehrlingen durch Lob und positives Feedback den **Rücken zu stärken**.
- Führen Sie mit jedem Lehrling vor der Lehrabschlussprüfung ein **Feedback-Gespräch**. Heben Sie dabei Stärken und Erfolge besonders hervor.
- Durch **Erfolge** wird das **Selbstbewusstsein** verbessert. Geben Sie herausfordernde Aufgaben, die aber gut zu bewältigen sind.
- Rollenspiele eignen sich, um sich auf die ungewohnte Prüfungssituation vorzubereiten. Versuchen Sie die **Prüfungssituation nachzustellen** und geben Sie Ihren Lehrlingen **Tipps**, wie sie sich noch **besser vorbereiten** können.
- Nutzen Sie die **Erfahrungen** und **Eindrücke** von **früheren Kandidatinnen und Kandidaten**. Oft ist der Austausch eine wichtige Unterstützung in der Vorbereitungsphase.
- **Erkundigen** Sie sich in der **Schule** nach den **Leistungen** Ihrer Lehrlinge und **beziehen** Sie gegebenenfalls die **Eltern** in die Vorbereitung **ein**.

AUS DER PRAXIS

„Eine Skizze der Koje mit allen bei der LAP geforderten Werkstücken dient als Prüfungsvorbereitung. Dabei sollen Lehrlinge eigenen Ideen verwirklichen und selbständig die Planung und Konzeption vornehmen. Ich unterstütze mit meinem fachlichen Know-how und erkläre ihnen, worauf sie bei der Prüfung besonders achten sollen.“
Birgit Haberschrick, Geschäftsführerin, Meisterfloristik Birgit Haberschrick

„Gut ist, wer gut vorbereitet ist. Die Werkstücke, die bei der Prüfung gefertigt werden, sind durch die Prüfungsordnung bekannt. Jene Lehrlinge, die sich schon im Vorfeld Gedanken über die Auswahl von Pflanzen und deren fachgerechte Vorbereitung gemacht haben und zusätzlich noch Zeit in Übung investiert haben, sind bei der LAP meistens sehr erfolgreich.“
Thomas Kaltenböck, Inhaber, Meisterfloristik Gmünd

Vorbereitungsunterlagen für die LAP

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

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

- Binden eines Kranzes, Andrahten, Stecken und Garnieren
- Anfertigen eines gebundenen Straußes
- Anfertigen eines Brautstraußes
- Anfertigen einer dekorativen Schalen- und Vasenfüllung
- Arrangieren der angefertigten Arbeiten unter Zuhilfenahme von vorhandenen Behelfen

fit4LAP:
https://lap.at

„Nervös sind eigentliche alle. Vor der LAP bespreche ich mit den Lehrlingen die wichtigsten Werkstücke nochmals, berate, worauf sie bei der Prüfung achten sollen und stehe für Unklarheiten jederzeit zur Verfügung. Lehrlinge, die gut geübt sind und viele Eindrücke im Betrieb gewinnen konnten, haben normalerweise kein Problem die LAP zu bestehen.“
Johann Obendrauf, Geschäftsführer, Floristik Obendrauf

Best Practice

Gute Vorbereitung ist die halbe Prüfung

VORBEREITUNGSPHASE

1. SEI ORGANISIERT

Schreibe einen Lernplan oder eine Checkliste und halte dich daran.

2. SEI GEWISSENHAFT

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

3. SEI TRAINIERT

Versetze dich gedanklich in die Prüfungssituation und löse Musteraufgaben. Dadurch gewinnst du an Sicherheit.

4. HÖRE AUF DICH SELBST

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

© shutterstock.com/wavebreakmedia

KURZ VOR DER PRÜFUNG

1. HÖRE AUF ZU LERNEN

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

2. LASSE DICH NICHT VERRÜCKT MACHEN

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

3. DENKE POSITIV

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

© shutterstock.com/Kzenon

WÄHREND DER PRÜFUNG

1. FANGE RICHTIG AN

Beginne konzentriert und versuche deine Arbeitsmaterialien zu ordnen und zu sortieren. Beginne mit jenen Aufgaben, die du am besten kannst. Hast du erst einmal den Anfang geschafft, fällt dir das Weitere viel leichter.

2. VERJAGE DEINE ANGST

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

© shutterstock.com/g-stockstudio

Beurteilung der Lehrabschlussprüfung

Bei der Gesamtbeurteilung der Lehrabschlussprüfung sind vier Beurteilungsstufen möglich:

Mit Auszeichnung bestanden

„Wenn wenigstens die Hälfte der Prüfungsgegenstände, worunter auch die der praktischen Prüfung zu fallen haben, mit „Sehr gut“ bewertet wurden und in den übrigen Prüfungsgegenständen keine schlechtere Bewertung als „Gut“ erfolgte.“ (BAG § 25.(5a))

Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:

Theoretische Prüfung*			Praktische Prüfung	
AM	**FK**	**PK**	**PA**	**FG**
entfallen			„Sehr gut“	
max. „Gut“			„Sehr gut“	

Das heißt:

- Die Gegenstände der praktischen Prüfung müssen **alle** mit „Sehr gut“ bewertet sein.
- In den Gegenständen der theoretischen Prüfung darf keine schlechtere Note als „Gut“ vergeben werden.
- Insgesamt muss **mindestens die Hälfte** der Prüfungsgegenstände (also praktische und theoretische) **mit „Sehr gut“** bewertet werden.

Mit gutem Erfolg bestanden

„Wenn wenigstens die Hälfte der Prüfungsgegenstände, worunter auch die der praktischen Prüfung zu fallen haben, mit „Gut“ oder „Sehr gut“ bewertet wurden und in den übrigen Prüfungsgegenständen keine schlechtere Bewertung als „Befriedigend“ erfolgte.“ (BAG § 25.(5b))

Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:

Theoretische Prüfung*			Praktische Prüfung	
FK	**WR**	**PK**	**PA**	**FG**
entfallen			„Sehr gut“	„Gut“
max. „Befriedigend“			„Sehr gut“	„Gut“

Das heißt:

- Die Gegenstände der praktischen Prüfung müssen **alle** mit „Sehr gut“ oder „Gut“ bewertet sein.
- In den Gegenständen der theoretischen Prüfung darf keine schlechtere Beurteilung als „Befriedigend“ vergeben werden.
- Insgesamt muss **mindestens die Hälfte** der Prüfungsgegenstände **nicht schlechter als „Gut“** bewertet sein.

Bestanden

„Wenn kein Prüfungsgegenstand mit „Nicht genügend“ bewertet wurde.“ (BAG § 25.(5c))

Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:

Theoretische Prüfung*			Praktische Prüfung	
FK	**WR**	**PK**	**PA**	**FG**
entfallen			kein „Nicht genügend“	
kein „Nicht genügend“			kein „Nicht genügend“	

Das heißt:
Es wurde **kein** Gegenstand mit **„Nicht genügend“** benotet.

Nicht bestanden

„Wenn ein oder mehrere Prüfungsgegenstände mit „Nicht genügend“ bewertet wurden.“ (lt. BAG § 25.(5d))

Beispiele für mögliche Prüfungsergebnisse:

Theoretische Prüfung*			Praktische Prüfung	
FK	**WR**	**PK**	**PA**	**FG**
mind. ein „Nicht genügend“				

Das heißt:
Ein oder mehrere Gegenstände wurden mit **„Nicht genügend“** benotet.

Hinweis:
Lt. BAG §24.(2) sind bei der Wiederholungsprüfung nur die Gegenstände zu wiederholen, die mit „Nicht genügend“ beurteilt wurden.

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

Abkürzungen: *FK = Fachkunde, WR = Wirtschaftsrechnen, PK = Pflanzenkunde PA = Prüfarbeit, FG = Fachgespräch*

Belohnungen für gute Leistungen bei der LAP

An den **Lehrbetrieb** wird für gute Leistungen eine Prämie ausbezahlt:

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

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

Förderungen für Lehrbetriebe:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Merkblatt_-_Ausgezeichnete_und_gute_Lehrabschluss-pruefunge.html

Wiederholung der LAP

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

Die Lehrabschlussprüfung kann zweimal kostenlos wiederholt werden.

Förderungen für Lehrlinge:
https://wko.at/service/bildung-lehre/Merkblatt---Kostenfreier-wiederholter-Antritt-zur-Lehr-abs.html

Verhinderung bei der LAP

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

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

In diesen Fällen wird die Prüfungstaxe rückerstattet.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird die Prüfungstaxe einbehalten.

Weiterverwendungspflicht (Behaltezeit) nach der LAP

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

Darüber hinaus gelten die kollektivvertraglichen Regelungen für Floristinnen und Floristen.

Kollektivvertrag:
https://wko.at/service/w/kollektivvertraege.html

© shutterstock.com/Mark Nazh

Tool 4
Karriere

Karriereperspektiven nach der Ausbildung

Die Lehre als Florist/Floristin ist eine hervorragende Ausgangsbasis und bietet zahlreiche Möglichkeiten der beruflichen Weiterentwicklung.

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

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

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

Meisterausbildung
Viele Lehrlinge streben früher oder später die Selbständigkeit an. Mit dem Meisterprüfungszeugnis wird ein Zertifikat über die umfassende Kompetenz und Leistungsfähigkeit der geprüften Kandidatin bzw. des geprüften Kandidaten verliehen. Darüber hinaus ist ein Meisterbetrieb für jeden Handwerksbetrieb in Österreich ein Qualitätszeichen und Gütesiegel.

Selbstständigkeit
Die Selbständigkeit ist ein großer Schritt und verlangt neben persönlichen Einsatz auch ein hohes Maß an wirtschaftlichem Geschick. Gegebenenfalls können Sie aber auch ehemaligen Lehrlingen die Option als zukünftiger Partner/Nachfolger oder Leiter einer weiteren Filiale anbieten.

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

Auslandserfahrung
Die österreichische Lehrlingsausbildung wird in vielen Ländern geschätzt. Ehemalige Lehrlinge können eine hilfreiche Unterstützung bei der Erschließung neuer Märkte sein. Wenn Ihr Unternehmen darüber hinaus Filialen bzw. Kooperationen mit Betrieben in anderen Ländern hat, sind Austauschprogramme für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne eines Wissens- und Erfahrungstransfers von großem Wert. Mehr Informationen zu Auslandspraktika von Lehrlingen finden Sie auf Seite 77.

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

Ausbildungstipp

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

Weiterbildung im Handwerk Floristik

Aufgrund der Durchlässigkeit der Bildungs- und Qualifikationslandschaft steht den Lehrabsolventen das gesamte Spektrum der Weiterqualifizierung in nahezu allen Bereichen offen.

WEITERBILDUNG FÜR FLORISTEN

Die Innung der Gärtner und Floristen hat Infos zu Weiterbildungsangeboten zusammengestellt, damit Floristen, Landschafts- und Friedhofsgärtner ihr fachliches Know-how neuem Wissen anpassen können.

WWW

Blumenbüro Österreich:
http://www.ihr-florist.at/index.php?id=3

MEISTERAUSBILDUNG FÜR FLORISTEN

Die Fortbildung zum Meister ermöglicht des Erlenen von vielen innovativen Techniken in der Floristik. Außerdem bereitet die Ausbildung auf das Führen eines Unternehmens vor, um sich so am Markt behaupten zu können.

WWW

Wirtschaftskammer Österreich
https://www.wko.at/branchen/gewerbe-handwerk/gaertner-floristen/meisterpruefung.html

Gartenbauschule Langenlois
https://www.gartenbauschule.at/de/ausbildung/meisterausbildung/florist_meister/

WEITERBILDUNG IN VERWANDTEN TÄTIGKEITSFELDERN

Floristen steht ein breites Tätigkeitsfeld offen: Wedding Planner, Dekoration und Schaufenstergestaltung oder Landschaftsgärtner, um nur einige Beispiele zu nennen.

WWW

WIFI Wirtschaftsförderungsinstitut der Wirtschaftskammer Österreich:
https://www.wifi.at/start

WEITERE AUSBILDUNGEN

Der Weiterbildung im Handwerk Floristik sind keine Grenzen gesetzt. Sowohl von öffentlichen als auch privaten Bildungsanbietern wird eine Reihe von Kursen und Ausbildungen angeboten. Lehrabsolventinnen und Lehrabsolventen eignen sich beispielsweise aufgrund ihrer persönlichen Erfahrungen als künftige Ausbilderinnen und Ausbilder im Unternehmen (siehe Tool 1, Seite 36). Lehrgänge für Ausbilderinnen und Ausbilder beinhalten zum Beispiel Persönlichkeitsentwicklung, Kommunikation und Gesprächsführung, Präsentation, soziale Kompetenz, Diversity, Methodik/Didaktik der Ausbildung, Beurteilungsmethoden, Konfliktbewältigung, Motivation, Selbst- und Zeitmanagement, Coaching sowie Sozial- und Arbeitsverhalten.

WWW

Die Ausbilderprüfung
https://www.wko.at/service/bildung-lehre/ausbilderpruefung1.html

AUS DER PRAXIS

„Unser Beruf bietet viele Möglichkeiten für jene, die über den Tellerrand hinausschauen. Bei einem Businesskonzept muss man sich klar vor Augen halten, dass es nicht mehr ausreicht, normale Handelsware anzubieten. Vielmehr sind es Nischen und Spezialisierungen, wie beispielsweise die Gestaltung von Events, aber auch von floralen Raumteilern oder Bildern, die einer hohen Qualifikation bedürfen und gleichzeitig stark nachgefragt werden.“
Michaela Liebeg-Schaun, Geschäftsführerin, floral M

Anhang

Rechte und Pflichten

Infoblatt für Lehrlinge

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

PFLICHTEN DES LEHRBERECHTIGTEN LAUT BAG

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

PFLICHTEN DES LEHRLINGS LAUT BAG	ERKLÄRUNG ZUM GESETZESTEXT
Der Lehrling muss sich bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse seines Lehrberufes zu erlernen.	*Die Verantwortung für eine erfolgreiche Ausbildung liegt auch bei dir! Du hast ein Recht auf eine umfassende Ausbildung (siehe „Rechte“). Achte auch selbst darauf, dass dir alle Fertigkeiten und Kenntnisse beigebracht werden.*
Übertragene Aufgaben sind ordnungsgemäß durchzuführen.	*Vor allem am Anfang müssen Lehrlinge auch einfache Hilfstätigkeiten übernehmen, die nicht so viel Spaß machen. Aber auch diese Aufgaben gehören zu deinem Beruf und tragen dazu bei, dass der Betrieb gut läuft. Lass dir erklären, warum diese Aufgaben für den Betrieb wichtig sind. Du kannst deinem Betrieb wirtschaftlich schaden, wenn du Arbeiten nicht ordnungsgemäß durchführst. Bedenke, dass deine Lehrstelle und Lehrlingsentschädigung davon abhängen, dass es deinem Lehrbetrieb wirtschaftlich gut geht.*
Mit seinem Verhalten ist der Eigenart des Betriebes Rechnung zu tragen.	*In jedem Betrieb gibt es Leitsätze oder Verhaltensrichtlinien, die eingehalten werden müssen.*
Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sind zu wahren.	*Wichtig: Dies gilt auch für das Internet. Zitiere keine Personen, die du vorher nicht um Erlaubnis gefragt hast und verrate keine Betriebsgeheimnisse!*
Mit Werkzeug und Material muss sorgsam umgegangen werden.	*Wichtig: Durch Beschädigung von Werkzeugen und Materialien fügst du deinem Betrieb wirtschaftlichen Schaden zu.*
Bei Krankheit oder sonstiger Verhinderung ist der/die Lehrberechtigte oder der/die AusbilderIn sofort zu verständigen oder verständigen zu lassen.	*Tipp: Speichere die Telefonnummer am besten gleich im Handy ein! Wenn du an einem Schultag krank bist, musst du auch die Schule verständigen.*

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

Checkliste: Qualität in der Lehrlingsausbildung

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

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

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

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

Berufsbild Florist/Floristin

BUNDESGESETZBLATT
FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2016 **Ausgegeben am 30. Mai 2016** **Teil II**

123. Verordnung: **Florist/Floristin-Ausbildungsordnung**

123. Verordnung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft über die Berufsausbildung im Lehrberuf Florist/Floristin (Florist/Floristin-Ausbildungsordnung)

Auf Grund der §§ 8 und 24 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 78/2015, wird verordnet:

Lehrberuf Florist/Floristin

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

(2) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Florist oder Floristin) zu bezeichnen.

Berufsprofil

§ 2. Durch die Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule soll der im Lehrberuf Florist/in ausgebildete Lehrling befähigt werden, die nachfolgenden Tätigkeiten fachgerecht, selbständig und eigenverantwortlich auszuführen:

1. Ordnen, Behandeln, Pflegen (Bewässern, Düngen) und Lagern der Blumen und Pflanzen und des zu verwendenden pflanzlichen Zubehörs,
2. Auswählen von Pflanzen, Blumen, pflanzlichem Zubehör sowie von Gestaltungselementen entsprechend dem Verwendungszweck,
3. Gestalten von Sträußen, Kränzen, Gestecken und Girlanden entsprechend dem Anlass,
4. Anfertigen von Hochzeits- (insbesondere Brautsträuße) und Trauerfloristik,
5. Arrangieren von Pflanzen in Gefäßen (Vasen, Schalen, Körben und Pflanzgefäßen),
6. Gestalten des floralen Raumschmuckes (Raum-, Tisch- und Fensterschmuck),
7. Erkennen und Bekämpfen einschlägiger Krankheiten und Schädlinge sowie Durchführen von Pflanzenschutz- und Düngemaßnahmen unter Beachtung der besonderen Schutzausrüstung,
8. Ausführen von Bestellungen sowie Annehmen und Kontrollieren von Warenlieferungen,
9. Führen von Verkaufsgesprächen sowie Beraten und Informieren von Kunden über Eigenschaften, Standortansprüche, Pflegemaßnahmen der Pflanzen und Blumen sowie über florale Gestaltungsmöglichkeiten.

Berufsbild

§ 3. (1) Für die Ausbildung im Lehrberuf Florist/in wird folgendes Berufsbild festgelegt. Die angeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sind spätestens in dem jeweils angeführten Lehrjahr beginnend derart zu vermitteln, dass der Lehrling zur Ausübung qualifizierter Tätigkeiten im Sinne des Berufsprofils befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen, Kontrollieren und Optimieren einschließt.

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
1.	Kenntnis der Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebes	–	–
2.	Kenntnis des organisatorischen Aufbaus und der Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Betriebsbereiche		–

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
3.	Einführung in die Aufgaben, die Branchenstellung und das Angebot des Lehrbetriebs	Kenntnis der Marktposition und des Kundenkreises des Lehrbetriebes	
4.	**Fachübergreifende Ausbildung (Schlüsselqualifikationen)** In der **Art der Vermittlung** der fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten ist auf die Förderung folgender fachübergreifender Kompetenzen des Lehrlings Bedacht zu nehmen:		
4.1	**Methodenkompetenz:** zB Lösungsstrategien entwickeln, Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren, Entscheidungen treffen etc.		
4.2	**Soziale Kompetenz:** zB in Teams arbeiten, Mitarbeiter/innen führen etc.		
4.3	**Personale Kompetenz:** zB Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein, Bereitschaft zur Weiterbildung, Bedürfnisse und Interessen artikulieren etc.		
4.4	**Kommunikative Kompetenz:** zB mit Kunden/innen, Vorgesetzten, Kollegen/innen und anderen Personengruppen zielgruppengerecht kommunizieren; Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen beherrschen		
4.5	**Arbeitsgrundsätze:** zB Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc.		
4.6	**Kundenorientierung:** Im Zentrum aller Tätigkeiten im Betrieb hat die Orientierung an den Bedürfnissen der Kunden/innen unter Berücksichtigung der Sicherheit zu stehen		
5.	Ergonomisches Gestalten des Arbeitsplatzes		
6.	Handhaben und Instandhalten der zu verwendenden Werkzeuge, Maschinen, Geräte, Vorrichtungen und Arbeitsbehelfe		
7.	Kenntnis der Werk- und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften sowie ihrer Verwendungs- und Verarbeitungsmöglichkeiten		
8.	Kenntnis der handelsüblichen Blumen und Pflanzen, ihrer botanischen Namen, ihrer Lebensbedingungen und Lebensfunktionen und ihrer Pflege		
9.	Kenntnis der ökologischen Zusammenhänge in der Natur (Artenschutz, Pflanzenfamilien, naturnahe Pflege)		
10.	–	Kenntnis erdloser Kulturen (Hydrokulturen)	
11.	Kenntnis einschlägiger Krankheiten und Schädlinge sowie deren Bekämpfung unter Berücksichtigung der ökologischen Erfordernisse einschließlich des integrierten Pflanzenschutzes		
12.	–	Erkennen einschlägiger Krankheiten und Schädlinge sowie deren Bekämpfung unter Berücksichtigung der ökologischen Erfordernisse einschließlich des integrierten Pflanzenschutzes	
13.	Kenntnis der Pflanzenschutz- und Düngemittelvorschriften wie Gebrauchsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter		
14.	–	Durchführen von Pflanzenschutz- und Düngemaßnahmen unter Beachtung der besonderen Schutzausrüstung	
15.	Ordnen, Behandeln, Pflegen (Bewässern, Düngen) und Lagern der Blumen und Pflanzen und des zu verwendenden pflanzlichen Zubehörs (Trockenware, Moose, Früchte, Schnittgrün, Bindegrün, Zapfen)		
16.	Kenntnis über den Blumen- und Pflanzentransport	–	–
17.	Grundkenntnisse über das Entwerfen und Gestalten	Kenntnis der Stilkunde, Geschmacksbildung sowie der Harmonie von Pflanzen, Formen und Farben	
18.	Kenntnis des Einsatzes von Gestaltungselementen sowie über Gestaltungsregeln	–	–
19.	Auswählen von Pflanzen, Blumen, pflanzlichem Zubehör sowie von Gestaltungselementen entsprechend dem Verwendungszweck		–
20.	Kenntnis der Fertigungstechniken wie Andrahten, Stützen, Wattieren, Abwickeln, Binden, Stecken, Heften, Garnieren		–
21.	Gestalten von Sträußen und Gestecken entsprechend dem Anlass		–
22.	Anfertigen von Kranzkörpern sowie von Girlanden		–
23.	–	Gestalten von Kränzen und Girlanden entsprechend dem Anlass	

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
24.	–	Arrangieren von Pflanzen in Gefäßen (Vasen, Schalen, Körben und Pflanzgefäßen)	
25.	–	–	Anfertigen von Hochzeits- (insbesondere Brautsträuße) und Trauerfloristik
26.	–	Planen und Skizzieren von floralem Raumschmuck	Gestalten des floralen Raumschmuckes (Raum-, Tisch- und Fensterschmuck)
27.	–	Mitwirken beim Ermitteln des Warenbedarfs	Ermitteln des Warenbedarfs
28.	Kenntnis des Bestellvorgangs sowie Mitarbeiten bei Bestellungen		Ausführen von Bestellungen
29.	Mitarbeiten beim Annehmen und Kontrollieren von Warenlieferungen		Annehmen und Kontrollieren von Warenlieferungen
30.	Kenntnis des fachgerechten Verhaltens gegenüber Kunden/innen und Lieferanten/innen		
31.	–	Führen von Verkaufsgesprächen sowie Beraten und Informieren von Kunden über Eigenschaften, Standortansprüche, Pflegemaßnahmen der Pflanzen und Blumen sowie über florale Gestaltungsmöglichkeiten	
32.	–	Kenntnis über die Möglichkeit der Warenzustellung	–
33.	–	Kenntnis der kaufmännischen Geschäftsorganisation und Preisgestaltung	
34.	–	–	Anwenden des im Betrieb verwendeten Kassasystems und der akzeptierten Zahlungsarten
35.	Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkungen		–
36.	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 Berufsausbildungsgesetz – BAG)		
37.	Kenntnis über Inhalt und Ziel der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten		
38.	Die für den Lehrberuf relevanten Maßnahmen und Vorschriften zum Schutze der Umwelt: Grundkenntnisse der betrieblichen Maßnahmen zum sinnvollen Energieeinsatz im berufsrelevanten Arbeitsbereich; Grundkenntnisse der im berufsrelevanten Arbeitsbereich anfallenden Reststoffe und über deren Trennung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls		
39.	Kenntnis der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Normen sowie der einschlägigen Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit		
40.	Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften		

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

Lehrabschlussprüfung

Gliederung

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

(2) Die theoretische Prüfung umfasst die Gegenstände Fachkunde, Wirtschaftsrechnen und Pflanzenkunde.

(3) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der/die Prüfungskandidat/in das Erreichen des Lehrziels der letzten Klasse der fachlichen Berufsschule oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

(4) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

Theoretische Prüfung

Allgemeine Bestimmungen

§ 5. (1) Die theoretische Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann für eine größere Anzahl von Prüfungskandidaten/innen gemeinsam durchgeführt werden, wenn dies ohne Beeinträchtigung des Prüfungsablaufes möglich ist. Die theoretische Prüfung kann auch in rechnergestützter Form erfolgen, wobei jedoch alle wesentlichen Schritte für die Prüfungskommission nachvollziehbar sein müssen.

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

(3) Die Aufgaben haben nach Umfang und Niveau dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Sie sind den Prüfungskandidaten/innen anlässlich der Aufgabenstellung getrennt zu erläutern.

Fachkunde

§ 6. (1) Die Prüfung hat die stichwortartige Beantwortung von Fragen aus sämtlichen nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Werkstoffe,
2. Arbeitstechniken,
3. Formen, Maßverhältnisse und Harmonie.

(2) Die Prüfung kann auch in programmierter Form mit Fragebögen geprüft werden. In diesem Fall sind aus jedem Bereich fünf Aufgaben zu stellen.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

Wirtschaftsrechnen

§ 7. (1) Die Prüfung umfasst die Durchführung von drei Selbstkostenberechnungen von Bindearbeiten unter Berücksichtigung von Längen-, Flächen-, Volums- und Prozentrechnungen.

(2) Die Verwendung von Rechenbehelfen, Formeln und Tabellen ist zulässig.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

Pflanzenkunde

§ 8. (1) Die Prüfung hat die stichwortartige Beantwortung von Fragen aus sämtlichen nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Morphologie,
2. Anatomie,
3. Physiologie,
4. handelsübliche Topfpflanzen,
5. handelsübliche Schnittblumen.

(2) Die Prüfung kann auch in programmierter Form mit Fragebögen geprüft werden. In diesem Fall sind aus jedem Bereich fünf Aufgaben zu stellen.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

Praktische Prüfung

Prüfarbeit

§ 9. (1) Die Prüfung hat die Durchführung folgender Arbeiten in selbstschöpferischer Tätigkeit zu umfassen:

1. Binden eines Kranzes, Andrahten, Stecken und Garnieren,
2. Anfertigen eines gebundenen Straußes,
3. Anfertigen eines Brautstraußes,
4. Anfertigen einer dekorativen Schalen- und Vasenfüllung,

5. Arrangieren der angefertigten Arbeiten unter Zuhilfenahme von vorhandenen Behelfen.

(2) Die Prüfungskommission hat unter Bedachtnahme auf den Zweck der Lehrabschlussprüfung und die Anforderungen der Berufspraxis jedem/jeder Prüfungskandidaten/in eine Prüfarbeit zu stellen, die in der Regel in sieben Stunden ausgeführt werden kann.

(3) Die Prüfung ist nach acht Stunden zu beenden.

(4) Für die Bewertung im Gegenstand Prüfarbeit sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachgerechte Ausführung,
2. Binde- und Arbeitstechnik,
3. Formen- und Farbenharmonie,
4. Arrangement der Arbeiten.

Fachgespräch

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

(2) Das Fachgespräch hat sich aus der praktischen betrieblichen Tätigkeit heraus zu entwickeln. Hierbei ist unter Verwendung von Fachausdrücken das praktische Wissen des/der Prüfungskandidaten/in festzustellen. Der/die Prüfungskandidat/in hat fachbezogene Probleme und deren Lösungen darzustellen, die für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzuzeigen und die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrags zu begründen. Die Prüfung ist in Form eines möglichst lebendigen Gesprächs mit Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen und Problemen zu führen.

(3) Die Themenstellung hat dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis des/der Prüfungskandidaten/in zu entsprechen. Hierbei sind einschlägige Schautafeln, Materialien, Werkzeuge und Demonstrationsobjekte heranzuziehen. Fragen über einschlägige Sicherheitsvorschriften und Schutzmaßnahmen, über Unfallverhütung sowie über einschlägige Umweltschutz- und Entsorgungsmaßnahmen sind miteinzubeziehen.

(4) Das Fachgespräch soll für jeden/jede Prüfungskandidaten/in 20 Minuten dauern. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des/der Prüfungskandidaten/in nicht möglich ist.

Wiederholungsprüfung

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

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

Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

§ 12. (1) Diese Verordnung tritt mit 1. Juni 2016 in Kraft.

(2) Die Ausbildungsvorschriften für den Lehrberuf Blumenbinder und -händler (Florist), BGBl. Nr. 101/1989, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 177/2005, treten unbeschadet Abs. 4 mit Ablauf des 31. Mai 2016 außer Kraft.

(3) Die Prüfungsordnung für den Lehrberuf Blumenbinder und -händler (Florist), BGBl. Nr. 231/1974, in der Fassung der Verordnung BGBl. Nr. 596/1986, tritt unbeschadet Abs. 4 mit Ablauf des 31. Mai 2016 außer Kraft.

(4) Lehrlinge, die am 31. Mai 2016 im Lehrberuf Blumenbinder und -händler (Florist) ausgebildet werden, können gemäß den in Abs. 2 angeführten Ausbildungsvorschriften bis zum Ende der vereinbarten Lehrzeit weiter ausgebildet werden und können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung gemäß der in Abs. 3 angeführten Prüfungsordnung antreten.

(5) Die Lehrzeiten, die im Lehrberuf Blumenbinder und -händler (Florist) gemäß den in Abs. 2 angeführten Ausbildungsvorschriften zurückgelegt wurden, sind auf die Lehrzeit im Lehrberuf Florist/Floristin voll anzurechnen.

Mitterlehner

REPUBLIK ÖSTERREICH BUNDESKANZLERAMT AMTSSIGNATUR	Unterzeichner	serialNumber=1026761,CN=Bundeskanzleramt,C=AT
	Datum/Zeit	2017-11-28T07:56:35+01:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels bzw. der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at Informationen zur Prüfung des Ausdrucks finden Sie unter: https://www.bka.gv.at/verifizierung
	Hinweis	Dieses Dokument wurde amtssigniert.

Ihr erster Ansprechpartner

Bei Fragen rund um die Lehrlingsausbildung wenden Sie sich an die Lehrlingsstelle Ihres Bundeslandes:

Wirtschaftskammer Burgenland
Robert-Graf-Platz 1
7000 Eisenstadt
T: 05 90 907-5411
E: lehrlingsstelle@wkbgld.at
W: wko.at/bgld/bildung-lehre

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

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

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

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

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

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

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

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

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

www.qualitaet-lehre.at