



## Berufsübergreifende Kompetenzen

### Übersetzung der Standardberufsbildpositionen in der deutschen dualen Berufsausbildung

- Deutsch
- Arabisch
- Englisch
- Hebräisch
- Russisch
- Spanisch

[gəʊ][vi:]|[i:]|[ti:]

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

**bi**bb Bundesinstitut für  
Berufsbildung

## Inhalt

Einleitung .....	1
Deutsch.....	3
Arabisch.....	7
Englisch.....	9
Hebräisch.....	12
Russisch .....	15
Spanisch.....	19

Nicht-offizielle Übersetzung

Bonn, 31. August 2020

## Übergreifende Kompetenzen in allen Ausbildungsberufen des deutschen dualen Berufsbildungssystems

Ein besonderes Merkmal der hohen Qualität der Ausbildungsberufe im deutschen dualen System ist die ständige Anpassung an die Bedarfe der Wirtschaft. Die Fachressorts der Bundesregierung und die Sozialpartner nehmen Veränderungen der Wirtschaft wahr und aktualisieren oder ergänzen Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne der Ausbildungsberufe. So werden neue Anforderungen an die Fachkräfte dynamisch und zeitnah in den Ausbildungszyklus aufgenommen.

Qualifikationsanforderungen, die in allen Ausbildungsberufen identisch sind, fließen als sogenannte Standardberufsbildpositionen in alle Ausbildungsordnungen ein. Die Standardberufsbildpositionen „Organisation des Ausbildungsbetriebs, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht“ und „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“ wurden 2020 aktualisiert. Neu hinzugekommen sind die Ausbildungsinhalte zu den Kompetenzfeldern „Umweltschutz und Nachhaltigkeit“ sowie „Digitalisierte Arbeitswelt“.

Die Digitalisierung betrifft alle Prozesse und Strukturen in der Industrie, im Handel sowie im Handwerk weltweit. Lieferketten werden schneller, die Abwicklung erfolgt oft mobil und virtuell. Unternehmen in allen Branchen und Berufsgruppen lernen, sich diesem Umbruch anzupassen, um heute und zukünftig am Markt bestehen zu können. Die Auszubildenden werden sowohl auf den aktuellen Bedarf der Wirtschaft, als auch auf die hohe Dynamik des Wandels vorbereitet. Auch das Berufsbildungspersonal bildet sich in diesem Kontext ständig weiter.

Nachhaltigkeit in allen Dimensionen ist eine, wenn nicht die große Herausforderung unserer Zeit. Knapper werdende Ressourcen und die Auswirkungen der vom Menschen verursachten Umweltveränderungen zwingen die Gesellschaften, ihre Lebensweise und Industrie ressourcenschonender, umweltverträglicher und nachhaltiger zu gestalten. Neben ökologischen und ökonomischen Aspekten der Nachhaltigkeit, die von der Müllvermeidung über das Recycling bis zu innovativen Prozessen und Verfahren reichen, wird den Auszubildenden auch vermittelt, unter sozialen Gesichtspunkten nachhaltig zu handeln.

Die Standardberufsbildpositionen wurden in einer Arbeitsgruppe des Hauptausschusses beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) erarbeitet. Der Hauptausschuss ist das Organ für die Weiterentwicklung der Berufsbildung in Deutschland unter Einbindung aller ihrer wesentlichen Akteure. Die Arbeitsgruppe bestand aus Vertreterinnen und Vertretern des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF), des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie, der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände, der Bundesländer und des BIBB. Das Konsensprinzip gewährleistet durch die möglichst einvernehmliche Erarbeitung der nationalen Ausbildungsstandards durch Sozialpartner und Bundesregierung sowie die Abstimmung mit den Ländern die Arbeitsmarktnähe und Transparenz der Ausbildungsberufe und ihre breite Akzeptanz in der Wirtschaft.

Die neuen Standards sind verpflichtend für alle dualen Ausbildungsordnungen, die ab dem 01. August 2021 in Kraft treten. Bereits jetzt wird die Umsetzung der neuen Lehrinhalte für alle 326 dualen Ausbildungsberufe empfohlen.

Die in der Publikation bereitgestellten Übersetzungen der Standardberufsbildpositionen sollen in der internationalen Berufsbildungszusammenarbeit als Impulsgeber und Ausgangspunkt für den Austausch dienen.

Deutsch

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung
1	2	3	4
	Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ x Absatz y Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben</li> <li>c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen</li> <li>d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern</li> <li>e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebs und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern</li> <li>g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern</li> <li>h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern</li> <li>i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung
1	2	3	4
	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ x Absatz y Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden</li> <li>b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen</li> <li>c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern</li> <li>d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen</li> <li>e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden</li> <li>f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten</li> <li>g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung
1	2	3	4
	Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ x Absatz y Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen</li> <li>b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen</li> <li>c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten</li> <li>d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen</li> <li>e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln</li> <li>f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren</li> </ul>	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung
1	2	3	4
	Digitalisierte Arbeitswelt (§ x Absatz y Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten</li> <li>b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten</li> <li>c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikations-ergebnisse dokumentieren</li> <li>d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen</li> <li>e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen</li> <li>f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten</li> <li>g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten</li> <li>h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren</li> </ul>	

## Arabisch

الرقم التسلسلي	مراكز الوصف الوظيفي	المهارات، والخبرات، والقدرات	تخصيص الوقت
1	2	3	4
	تنظيم شركة التدريب والتدريب المهني وقانون العمل وقانون التعريف (مادة x فقرة y بند 1)	<p>(j) شرح الهيكل وإجراءات العمل والعمليات التجارية الأساسية لشركة التدريب</p> <p>(k) شرح الحقوق والالتزامات من واقع عقد التدريب المهني، ومدة وإنهاء علاقة التدريب، ووصف مهام المشاركين في نظام التدريب المهني المزدوج</p> <p>(l) شرح مفهوم ووظيفة ومحتويات لوائح التدريب وخطة التدريب التشغيلية، والمساهمة في تنفيذها</p> <p>(m) شرح لوائح العمل واللوائح الاجتماعية ولوائح التعريف ولوائح المشاركة في اتخاذ القرار، المطبقة على شركة التدريب</p> <p>(n) شرح أساسيات ومهام وطرق عمل الهيئات القانونية المعنية بقواعد العمل أو الهيئات القانونية المعنية بتمثيل الموظفين في شركة التدريب</p> <p>(o) شرح علاقات شركة التدريب وموظفيها بمنظمات الأعمال والنقابات</p> <p>(p) شرح البنود الواردة كشف المرتب الخاص بك</p> <p>(q) شرح المحتويات الأساسية لعقود العمل</p> <p>(r) شرح فرص الارتقاء الوظيفي والتطوير المهني المستمر</p>	
	السلامة والصحة في العمل (مادة x فقرة y بند 2)	<p>(h) معرفة الحقوق والالتزامات من واقع لوائح الصحة والسلامة المهنية، والوقاية من الحوادث، وتطبيق هذه اللوائح</p> <p>(i) فحص وتقييم المخاطر التي تهدد السلامة والصحة في مكان العمل وفي الطريق إلى العمل</p> <p>(j) شرح العمل الآمن والصحي</p> <p>(k) اتخاذ الإجراءات التقنية والتنظيمية لتجنب المخاطر والضغوط النفسية والجسدية لنفسك وللآخرين، بشكل وقائي أيضًا</p> <p>(l) اتباع واستخدام أساليب العمل المريحة</p> <p>(m) وصف السلوك في حالة وقوع حوادث، واتخاذ الإجراءات الأولى في حالة وقوع حوادث</p> <p>(n) تطبيق اللوائح التشغيلية للحماية الوقائية من الحرائق، ووصف السلوك في حالة نشوب حرائق، واتخاذ التدابير الأولى لمكافحة الحريق</p>	



الرقم التسلسلي	مراكز الوصف الوظيفي	المهارات، والخبرات، والقدرات	تخصيص الوقت
1	2	3	4
	حماية البيئة والاستدامة (مادة x فقرة y بند 3)	<p>(g) التعرف على إمكانيات تجنب الأعباء المتعلقة بالعمل على البيئة والمجتمع في منطقة المهام الخاصة، والمساهمة في مواصلة تطويرها</p> <p>(h) استخدام المواد والطاقة في إجراءات العمل وفيما يتعلق بالمنتجات أو السلع أو الخدمات من منظور اقتصادي وصديق للبيئة واجتماعي يحافظ على الاستدامة</p> <p>(i) الامتثال للوائح حماية البيئة المطبقة على شركة التدريب</p> <p>(j) تجنب النفايات، وإعادة تدوير المواد والأدوات أو التخلص منها بشكل صديق للبيئة</p> <p>(k) تطوير اقتراحات للعمل المستدام لمنطقة عملك الخاصة</p> <p>(l) العمل معًا والتواصل بطريقة مناسبة مع المجموعة المستهدفة، مع الامتثال للوائح التشغيلية من حيث التنمية الاقتصادية والبيئية والاستدامة اجتماعيًا</p>	
	عالم العمل الرقمي (مادة x فقرة y بند 4)	<p>(i) التعامل مع البيانات الخاصة والبيانات المتعلقة بالعمل، وكذلك التعامل مع بيانات لأطراف ثالثة، والامتثال للوائح حماية البيانات الشخصية وأمن البيانات</p> <p>(j) تقييم المخاطر عند استخدام الوسائط الرقمية وأنظمة تكنولوجيا المعلومات والامتثال للوائح التشغيلية عند استخدامها</p> <p>(k) التواصل بطريقة صديقة للموارد ومناسبة للمجموعة المستهدفة وفعالة، وكذلك توثيق نتائج التواصل</p> <p>(l) التعرف على الاضطرابات في عمليات الاتصال والمساهمة في حلها</p> <p>(m) البحث عن المعلومات في الشبكات الرقمية والحصول عليها من الشبكات الرقمية، وكذلك فحص وتقييم وانتقاء المعلومات، بما في ذلك المعلومات الأخرى الأجنبية</p> <p>(n) تطبيق تقنيات التعلم والعمل، وكذلك طرق التعلم الموجه ذاتيًا، واستخدام وسائط التعلم الرقمية والتعرف على متطلبات التعلم مدى الحياة واستنتاجها</p> <p>(o) تخطيط ومعالجة وتصميم المهام مع المشاركين، بما في ذلك أولئك الذين يشاركون في مجالات العمل والمهام الأخرى، وذلك باستخدام الوسائط الرقمية أيضًا</p> <p>(p) التدريب على تقدير الآخرين مع مراعاة التنوع الاجتماعي</p>	

Englisch

No.	Occupational profile items	Skills, knowledge and competencies	Time allocation
1	2	3	4
	Organisation of the company providing training, vocational education and training, employment and collective wage agreement law (§ x Paragraph y No. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Explain the structure and fundamental work and business processes of the company providing training</li> <li>b. State rights and duties arising from the training contract and the duration and end of training, and describe the tasks of the parties involved in the dual VET system</li> <li>c. State the significance, function and contents of the training regulations and of the company training plan and contribute to the implementation of the plan</li> <li>d. Explain the provisions relating to the company providing training under labour and employment law, collective wage agreement law and the law of co-determination</li> <li>e. Explain the basic principles, tasks and way of working of labour-management relations or staff representative organs within the company providing training</li> <li>f. State the relationships of the company providing training and its staff to organisations of trade and industry, professional bodies and trade unions</li> <li>g. Explain items included on own payslip</li> <li>h. State the main contents of contracts of employment</li> <li>i. Explain opportunities for occupational advancement and further professional development</li> </ul>	<p style="text-align: center;">To be imparted over the whole course of the period of training</p>

No.	Occupational profile items	Skills, knowledge and competencies	Time allocation
1	2	3	4
	<p>Health and safety at work (§ x Paragraph y No. 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Be familiar with occupation-related health and safety and accident prevention measures and apply these provisions</li> <li>b) Assess and evaluate health and safety risks in the workplace and on the way to work</li> <li>c) Explain ways of working that are conducive to health and safety</li> <li>d) Initiate technical and organisational measures to avoid risks and mental and physical stress to self and others including the adoption of preventative actions</li> <li>e) Comply with and apply ergonomic ways of working</li> <li>f) Describe behaviours when accidents occur and instigate initial measures</li> <li>g) Deploy company regulations for preventative fire safety, describe behaviours in the event of fire and adopt initial firefighting measures</li> </ul>	
	<p>Environmental protection and sustainability (§ x Paragraph y No. 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Recognise opportunities within own task area for the avoidance of instances of environmental pollution and impacts on society caused by the company and contribute to the further development of these opportunities</li> <li>b) During work processes and with regard to products, goods or services, accord due consideration to the economic, environmentally compatible and social aspects of sustainability when using materials and energy</li> <li>c) Comply with environmental protection regulations as these apply to the company providing training</li> <li>d) Avoid waste and make substances and materials available for recycling or disposal in an environmentally friendly manner</li> <li>e) Develop proposals for sustainable actions in own work area</li> <li>f) Comply with company regulations whilst working together in the best interests of economically, ecologically and socially sustainable development and communicate in a way which is appropriate to the target group</li> </ul>	

No.	Occupational profile items	Skills, knowledge and competencies	Time allocation
1	2	3	4
	<p>Digitalised world of work (§ x Paragraph y No. 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comply with regulations relating to privacy and data security when dealing with own data, company-related data, and the data of third parties</li> <li>b) Assess risks for the use of digital media and information technology systems and comply with company regulations when working with such systems</li> <li>c) Communicate in ways which conserve resources, are appropriate to the target group and are efficient, and document communication results</li> <li>d) Recognise malfunctions in communication processes and help resolve these</li> <li>e) Research information in digital networks, procure information from digital networks and check, evaluate and select information, including information from external sources</li> <li>f) Apply learning and work techniques and self-directed learning methods, use digital learning media, and recognise and ascertain the requirements of lifelong learning</li> <li>g) Plan, process and design tasks together with participants, including participants from other work and business areas, using digital media where necessary</li> <li>h) Take social diversity into account in showing appreciation of others</li> </ul>	

Hebräisch

מספר רץ	נקודות הנחיה להקניית המקצוע	מיומנויות, ידע ויכולות	טווח זמן
1	2	3	4
	<p>אירגון מקום העבודה והלימודים המקצועיים כמו גם חוקי עבודה והסכמים קיבוציים (סעיף X, פסקה Y, ספרה 1)</p>	<p>a. הסברים בקשר למבנה ותהליכים בסיסיים בעבודה ומהלך העסקים של הקניית הלימודים המקצועיים</p> <p>b. הסברים על הזכויות והחובות המשתמעות מחוזה הלימודים המקצועיים כמו אורך וסיום הקשר הלימודי ותיאור תפקידם של המעורבים בתוכנית הלימודים המקצועיים הדואלית</p> <p>c. הסברים על משמעות, מטרת ותוכן הוראות הקניית המקצוע ותוכנית המסגרת של מקום העבודה ותמיכה בביצועם</p> <p>d. הסברים על ההוראות התקפות לגבי מקום העבודה ללימודי המקצוע בקשר לחוקי עבודה, חוקים סוציאליים, הסכמים קיבוציים וזכות השתתפות בהחלטות של המתלמים</p> <p>e. הסברים על עקרונות, תפקידים ואופן העבודה של הגופים הפועלים לקיום התקנון של מקום העבודה, או ליצוג העובדים במקום העבודה</p> <p>f. הסברים על הקשר של מקום העבודה עם אירגונים בכלכלה ואיגודים מקצועיים</p> <p>g. הסברים על נקודות וחלקים בתלוש המשכורת של המתלמד</p> <p>h. הסברים כלליים על תוכן חוזי תעסוקה</p> <p>i. הסברים על אפשרויות ההתפתחות המקצועית לאחר הלימודים המקצועיים</p>	<p>לאורך כל זמן לימודי המקצוע</p>

טווח זמן	מיומנויות, ידע ויכולות	נקודות הנחיה להקניית המקצוע	מספר רץ
4	3	2	1
	<p>(a) הכרת זכויות וחובות מתוך הוראות העבודה ומניעת תאונות הקשורות במקצוע הנלמד והשימוש בהן</p> <p>(b) בחינת והערכת סיכונים לבטיחות ולבריאות במקום העבודה ובדרך ממקום העבודה ואליו</p> <p>(c) הסברים על מהלכי עבודה בטיחותיים ובריאים</p> <p>(d) שימוש באמצעים טכניים ואירגוניים למניעת סיכונים כמו גם מעמס נפשי וגופני לעובד עצמו ולסביבת עבודתו, גם כמניעה מראש</p> <p>(e) התחשבות ושימוש במהלכי עבודה ארגוניים</p> <p>(f) תיאור נהלי התנהגות במקרי תאונה ונקיטת אמצעים כעזרה ראשונה במקרי תאונות</p> <p>(g) שימוש בהוראות למניעת שריפות המתאימות למקום העבודה, תיאור נוהל התנהגות במקרי שריפה ונקיטת אמצעים ראשונים ללוחמה בשריפה</p>	<p>גהות ובריאות בעבודה (סעיף X, פסקה Y, ספרה 2)</p>	
	<p>(a) זיהוי אלטרנטיבות למניעת מעמס מצד מקום העבודה על איכות הסביבה או איכות החיים בסביבה בשטח העבודה הקרוב ותמיכה בהמשך פיתוחן</p> <p>(b) שימוש בתהליכי עבודה בכל הקשור למוצרים, חומרים או שירותים באמצעים ואנרגיה בהתחשב בהבטים כלכליים, ידידותיים לסביבה וסוציאליים המאפשרים קיימות</p> <p>(c) שמירה על הוראות איכות הסביבה התקפות לגבי מקום העבודה</p> <p>(d) המנעות מאשפה ושימוש מועדף במוצרים וחומרים ממוחזרים באופן ידידותי לסביבה או המיועדים למחזור</p> <p>(e) פיתוח פתרונות והצעות לתהליכים ברי-קיימא לאזור העבודה הקרוב</p> <p>(f) שיתוף פעולה עם גורמים אחרים תחת שמירה על הוראות מקום העבודה לטובת התפתחות ברת-קיימא כלכלית, אקולוגית וסוציאלית ולתקשר זאת למקומות המדוייקים</p>	<p>איכות הסביבה וקיימות (סעיף X, פסקה Y, ספרה 3)</p>	

מספר רץ	נקודות הנחיה להקניית המקצוע	מיומנויות, ידע ויכולות	טווח זמן
1	2	3	4
	<p>סביבת עבודה דיגיטלית (סעיף X, פסקה Y, ספרה 4)</p>	<p>(a) שימוש בפרטים אישיים ופרטים הקשורים לעבודה כמו גם בפרטים של צד שלישי תחת התחשבות בהוראות החסיון והבטיחות ברשת</p> <p>(b) הערכת סיכונים בשימוש בתקשורת דיגיטלית ובמערכות מידע ותוך השימוש בהן התחשבות בהוראות מקום העבודה בנושא</p> <p>(c) שימוש בתקשורת חסכנית בניצול חומרים, מתואמת למכותבים ויעילה ותיעוד תוצאות התקשורת</p> <p>(d) זיהוי תקלות בתהליכי תקשורת ותמיכה בפתרונותיהן</p> <p>(e) חיפוש אחר מקורות מידע ברשתות דיגיטליות ושימוש בהם כמו גם בדיקת, בחינת, הערכת ובחירת מידע, גם ממקור זר</p> <p>(f) שימוש בטכניקות לימוד ועבודה כמו גם במתודיקה ללימוד עצמאי, שימוש במדיה דיגיטלית לימודית וזיהוי הדרישות ללימוד כליווי לעיסוק והשימוש בהן</p> <p>(g) תכנון, עיבוד ומימוש מטלות עבודה יחד עם מעורבים אחרים, גם מאזורי עבודה ומחלקות אחרות, גם תחת שימוש בתקשורת דיגיטלית</p> <p>(h) שיתוף פעולה ועבודה עם דגש על הערכה כלפי עמיתים תחת התחשבות ברבגוניות תרבותית</p>	

Russisch

№ п/п	Позиции профессионального стандарта	Навыки, знания и умения	Соотнесение по времени
1	2	3	4
	<p>Организация обучающего предприятия, профессиональное образование, а также трудовое и тарифное право (§ x часть y пункт 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) разъяснить структуру и основные рабочие и бизнес-процессы обучающего предприятия</li> <li>b) разъяснить права и обязанности, вытекающие из договора о профессиональном образовании, а также продолжительность и прекращение профессионального обучения, и описать задачи участников дуальной системы профессионального образования</li> <li>c) разъяснить смысл, функции и содержание регламента профессионального обучения и плана производственного обучения, а также способствовать их реализации</li> <li>d) разъяснить трудовые, социальные, тарифные положения и положения об участии наёмных работников в управлении предприятием, действующие на обучающем предприятии</li> <li>e) разъяснить основы, задачи и методы работы контрольно-представительного органа или органа представительства работников на обучающем предприятии</li> <li>f) разъяснить взаимоотношения обучающего предприятия и его сотрудников с отраслевыми ассоциациями и профсоюзами</li> <li>g) разъяснить позиции расчёта собственной заработной платы</li> <li>h) разъяснить существенные положения трудовых договоров</li> <li>i) разъяснить возможности карьерного и профессионального роста</li> </ul>	<p>на протяжении всего профессионального обучения</p>



№ п/п	Позиции профессионального стандарта	Навыки, знания и умения	Соотнесение по времени
1	2	3	4
	<p>Безопасность и здоровье на рабочем месте (§ х часть у пункт 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) знать права и обязанности, вытекающие из специальных предписаний по охране труда и предупреждению несчастных случаев, и соблюдать эти предписания</li> <li>b) проверить и оценить риски для безопасности и здоровья на рабочем месте и по дороге на работу</li> <li>c) разъяснить безопасные и не вредящие здоровью условия работы</li> <li>d) принять технические и организационные меры – в том числе превентивные – во избежание рисков, а также психических и физических нагрузок для себя и других</li> <li>e) соблюдать и использовать эргономичные методы работы</li> <li>f) описать порядок действий при несчастных случаях и меры первой помощи при несчастных случаях</li> <li>g) соблюдать правила предприятия по противопожарной профилактике, описать порядок действий при пожаре и первые меры по пожаротушению</li> </ul>	

№ п/п	Позиции профессионального стандарта	Навыки, знания и умения	Соотнесение по времени
1	2	3	4
	<p>Защита окружающей среды и устойчивое развитие</p> <p>(§ x часть у пункт 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) выискивать и создавать на собственном участке работы возможности снижения производственных нагрузок на окружающую среду и общество</li> <li>b) использовать материалы и энергию при работе и в отношении продукции, товаров и услуг с прицелом на устойчивое развитие с экономической, экологической и социальной точек зрения</li> <li>c) соблюдать правила охраны окружающей среды, действующие на обучающем предприятии</li> <li>d) снижать количество мусора, а также направлять вещества и материалы для экологически чистой переработки или утилизации</li> <li>e) разрабатывать в отношении собственного участка работы предложения по действиям в интересах устойчивого развития</li> <li>f) соблюдая внутрикорпоративные правила, сотрудничать и адресно коммуницировать в интересах устойчивого развития экономических, экологических и социальных аспектов</li> </ul>	

№ п/п	Позиции профессионального стандарта	Навыки, знания и умения	Соотнесение по времени
1	2	3	4
	<p>Оцифрованный мир труда (§ x часть у пункт 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) при обращении со своими собственными и производственными данными, а также данными третьих лиц соблюдать правила по защите и безопасности информации</li> <li>b) оценивать риски при использовании цифровых медиа и информационно-вычислительных систем и соблюдать при их использовании внутрикорпоративные правила</li> <li>c) осуществлять коммуникацию адресно, эффективно и сберегая ресурсы, а также документировать результаты коммуникации</li> <li>d) уметь распознать сбои в коммуникационных процессах и способствовать их устранению</li> <li>e) вести поиск информации в цифровых сетях и извлекать её из цифровых сетей, а также проверять, оценивать и подбирать информацию, в том числе чужую информацию</li> <li>f) применять учебные и рабочие методы, а также методики самостоятельного обучения, использовать цифровые средства обучения, распознавать и формулировать требования в отношении непрерывного образования в течение всей жизни</li> <li>g) планировать, разрабатывать и оформлять задачи совместно с другими участниками процесса, в том числе из других рабочих и структурных подразделений, используя при этом цифровые медиа</li> <li>h) уважать других участников процесса, принимая во внимание социальное разнообразие</li> </ul>	

Spanisch

Nº de serie	Posiciones del perfil profesional	Aptitudes, conocimientos y habilidades	Asignación temporal
1	2	3	4
	<p>Organización de la empresa formadora, formación profesional, así como derecho laboral y derecho de negociación colectiva (§ x inciso y número 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Explicar la estructura y los procesos de trabajo y empresariales básicos de la empresa formadora.</li> <li>b) Explicar los derechos y obligaciones derivados del contrato de formación, así como la duración y la finalización de la relación contractual de formación y describir las tareas de los que participan en el sistema de formación profesional dual.</li> <li>c) Explicar el significado, la función y los contenidos del reglamento de formación y del plan de formación en la empresa, así como contribuir a su implementación.</li> <li>d) Explicar las normas del derecho laboral, social, de negociación colectiva y de codeterminación vigentes en la empresa formadora.</li> <li>e) Explicar los principios, las funciones y los métodos de trabajo de los comités de empresa o de los comités de personal de la empresa formadora.</li> <li>f) Explicar las relaciones de la empresa formadora y sus empleados con las organizaciones empresariales y los sindicatos.</li> <li>g) Explicar las posiciones de su propia nómina.</li> <li>h) Explicar el contenido esencial de los contratos de trabajo.</li> <li>i) Explicar las oportunidades de promoción y de desarrollo profesional.</li> </ul>	<p>Durante toda la formación</p>

Nº de serie	Posiciones del perfil profesional	Aptitudes, conocimientos y habilidades	Asignación temporal
1	2	3	4
	Seguridad y salud en el trabajo (§ x inciso y número 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>o) Conocer y aplicar los derechos y obligaciones derivados de la normativa de seguridad en el trabajo y de prevención de accidentes.</li> <li>p) Examinar y evaluar los riesgos para la seguridad y la salud en el lugar de trabajo y durante el trayecto al trabajo.</li> <li>q) Explicar el modo de trabajo seguro y saludable.</li> <li>r) Adoptar medidas técnicas y organizativas para prevenir riesgos y estrés psicológico y físico para uno mismo y para los demás, incluidas las medidas de prevención.</li> <li>s) Tener en cuenta y aplicar métodos de trabajo ergonómicos.</li> <li>t) Describir el comportamiento en caso de accidentes y adoptar las primeras medidas en caso de accidente.</li> <li>u) Aplicar la normativa operativa de prevención de incendios, describir el comportamiento en caso de incendio y adoptar las primeras medidas de extinción de incendios.</li> </ul>	

Nº de serie	Posiciones del perfil profesional	Aptitudes, conocimientos y habilidades	Asignación temporal
1	2	3	4
	Protección del medio ambiente y sostenibilidad (§ x inciso y número 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>m) Identificar las posibilidades de prevenir las sobrecargas operativas para el medio ambiente y la sociedad en el propio ámbito de competencias y contribuir a su desarrollo posterior.</li> <li>n) Hacer uso de los materiales y la energía en los procesos de trabajo y en relación con los productos, bienes o servicios de manera económica, ecológica y socialmente sostenible.</li> <li>o) Cumplir las normas de protección del medio ambiente aplicables a la empresa formadora.</li> <li>p) Evitar los residuos y reciclar o eliminar las sustancias y materiales de una manera respetuosa con el medio ambiente.</li> <li>q) Desarrollar propuestas para una actuación sostenible en su propio ámbito de trabajo.</li> <li>r) Trabajar juntos y comunicarse de manera apropiada para el público objetivo, cumpliendo con los reglamentos de la empresa en términos de desarrollo económico, ecológico y socialmente sostenible.</li> </ul>	

Nº de serie	Posiciones del perfil profesional	Aptitudes, conocimientos y habilidades	Asignación temporal
1	2	3	4
	Entorno laboral digitalizado (§ x inciso y número 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>q) Manejar datos propios y de la empresa, así como datos de terceros cumpliendo con las normas de protección y seguridad de datos.</li> <li>r) Evaluar los riesgos en el uso de medios digitales y sistemas de tecnología de la información y cumplir las normas de la empresa al hacer uso de los mismos.</li> <li>s) Comunicarse de manera eficiente, en función del público objetivo, ahorrando recursos, y documentar los resultados de la comunicación.</li> <li>t) Reconocer las interferencias en los procesos de comunicación y contribuir a su solución.</li> <li>u) Investigar la información en las redes digitales, obtenerla de redes digitales, así como evaluar, valorar y seleccionar la información, incluida la procedente de otras fuentes.</li> <li>v) Aplicar técnicas de aprendizaje y trabajo y métodos de autoaprendizaje, utilizar medios digitales de aprendizaje y reconocer y deducir los requisitos para el aprendizaje permanente.</li> <li>w) Planificar, elaborar y diseñar tareas junto con los participantes, incluidos aquellos de otros ámbitos laborales y empresariales, utilizando medios digitales.</li> <li>x) Apreciar a los demás teniendo en cuenta la diversidad social.</li> </ul>	

[gəʊ][vi:] [i:] [ti:]

**GO·VET**

German Office for International Cooperation  
in Vocational Education and Training

GOVET  
im Bundesinstitut für Berufsbildung  
Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn  
[www.govet.international](http://www.govet.international)  
[govet@govet.international](mailto:govet@govet.international)