

Verordnung über die Berufsausbildung zum Maßschneider/zur Maßschneiderin

MSchnAusbV 2004

Ausfertigungsdatum: 15.04.2004

Vollzitat:

"Verordnung über die Berufsausbildung zum Maßschneider/zur Maßschneiderin vom 15. April 2004 (BGBl. I S. 571), die durch Artikel 3 der Verordnung vom 9. Mai 2005 (BGBl. I S. 1292) geändert worden ist"

Stand: Geändert durch Art. 3 V v. 9. 5.2005 I 1292

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2004 +++)

Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 der Handwerksordnung. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

Eingangsformel

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), der zuletzt durch Artikel 1 Nr. 26 des Gesetzes vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2934) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Maßschneider/Maßschneiderin wird gemäß § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 19, Damen- und Herrenschneider, der Anlage B Abschnitt 1 der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

§ 2 Ausbildungsdauer

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

(2) Auszubildende, denen der Besuch eines nach landesrechtlichen Vorschriften eingeführten schulischen Berufsgrundbildungsjahres nach einer Verordnung gemäß § 27a Abs. 1 der Handwerksordnung als erstes Jahr der Berufsausbildung anzurechnen ist, beginnen die betriebliche Ausbildung im zweiten Ausbildungsjahr.

§ 3 Zielsetzung der Berufsausbildung

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen bezogen auf Arbeits- und Geschäftsprozesse vermittelt werden. Sie sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Die in Satz 2 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 10 und 11 nachzuweisen.

§ 4 Berufsfeldbreite Grundbildung

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

§ 5 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Kundenorientierung,
6. Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken,
7. Auswählen und Vorbereiten von Werk- und Hilfsstoffen,
8. Nutzen und Warten von Werkzeugen, Arbeitsgeräten, Maschinen und Zusatzeinrichtungen,
9. Ausführen von gestalterischen Arbeiten,
10. Zuschneiden von Werk- und Hilfsstoffen sowie Grundkonstruktion von Schnitten,
11. Bügeln und Fixieren von Werk- und Hilfsstoffen,
12. Ausführen von Näh- und Teilarbeiten,
13. Fertigstellen von Bekleidung,
14. Verändern und Aufarbeiten von Bekleidung,
15. Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen.

§ 6 Ausbildungsrahmenplan

Die in § 5 genannten Fertigkeiten und Kenntnisse (Ausbildungsberufsbild) sollen unter Berücksichtigung der Schwerpunkte Damen und Herren nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 7 Ausbildungsplan

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 8 Berichtsheft

Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 9 Zwischenprüfung

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

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für das erste Ausbildungsjahr und für das dritte Ausbildungshalbjahr aufgeführten Qualifikationen sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll in insgesamt höchstens acht Stunden eine Arbeitsaufgabe, die einem Kundenauftrag entspricht, durchführen und mit betriebsüblichen Unterlagen dokumentieren. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Anfertigen eines Kleinstücks unter Berücksichtigung folgender Verarbeitungsmerkmale: Taschen und Verschluss einschließlich Knopfloch, Schlitz, Saum, Kante sowie Kragen oder Manschette,
2. Anfertigen eines Kleinstücks unter Berücksichtigung folgender Verarbeitungsmerkmale: Taschen und Verschluss einschließlich Knopfloch, Schlitz, Saum, Bund und Futter.

Bei der Anfertigung einer Hose kann eine zuvor gefertigte rechte Hosenseite verwandt werden.

Bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe und der Dokumentation soll der Prüfling zeigen, dass er die Arbeitsschritte planen, Arbeitsmittel festlegen, technische Unterlagen nutzen, Grundsätze der Kundenorientierung sowie Anforderungen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes bei der Arbeit, des Umweltschutzes und der Wirtschaftlichkeit berücksichtigen kann.

§ 10 Gesellenprüfung

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

(2) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens 40 Stunden eine Arbeitsaufgabe durchführen und mit betriebsüblichen Unterlagen dokumentieren und hierüber während dieser Zeit in insgesamt höchstens 30 Minuten ein Fachgespräch führen, das aus mehreren Gesprächsphasen bestehen kann. Hierfür kommt insbesondere in Betracht:

Entwerfen und Anfertigen eines Großstücks unter Berücksichtigung der Schwerpunkte Damen und Herren. Der Prüfling hat den Entwurf für die Arbeitsaufgabe dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen. Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer und organisatorischer Vorgaben selbständig und kundenorientiert planen und durchführen kann, dabei Arbeitsergebnisse kontrollieren und dokumentieren sowie Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit und zum Umweltschutz durchführen kann. Durch das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen, die für die Arbeitsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen sowie die Vorgehensweise bei der Ausführung der Arbeitsaufgabe begründen kann. Die Durchführung der Arbeitsaufgabe einschließlich der Dokumentation ist mit 80 Prozent und das Fachgespräch mit 20 Prozent zu gewichten.

(3) Der Prüfling soll im schriftlichen Teil der Prüfung in den Prüfungsbereichen Planung und Fertigung, Gestaltung und Konstruktion sowie Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden. In den Prüfungsbereichen Planung und Fertigung sowie Gestaltung und Konstruktion sind fachliche Probleme mit verknüpften technologischen, mathematischen und gestalterischen Inhalten zu bewerten und zu lösen. Dabei sollen die Sicherheit und der Gesundheitsschutz bei der Arbeit, der Umweltschutz sowie qualitätssichernde Maßnahmen einbezogen werden. Es kommen Aufgaben insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Planung und Fertigung:
Auswählen von Werk- und Hilfsstoffen sowie Zutaten für Bekleidung, Planen der Fertigungsschritte sowie Erstellen von Planungsunterlagen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Werkzeuge und Maschinen auswählen, Materialeigenschaften berücksichtigen und Verarbeitungstechniken anwenden kann;
2. im Prüfungsbereich Gestaltung und Konstruktion:
Bestimmen, Konstruieren und Modifizieren von Schnittteilen, Erstellen von Entwurfszeichnungen und technischen Zeichnungen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die Grundlagen der Farb- und Formgebung sowie Gestaltungstechniken anwenden und modische sowie historische Gesichtspunkte berücksichtigen kann;
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:
allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(4) In der schriftlichen Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

- | | |
|--|--------------|
| 1. im Prüfungsbereich Planung und Fertigung | 150 Minuten, |
| 2. im Prüfungsbereich Gestaltung und Konstruktion | 120 Minuten, |
| 3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten. |

(5) Der schriftliche Teil der Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(6) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Planung und Fertigung | 50 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Gestaltung und Konstruktion | 30 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 20 Prozent. |

(7) Die Gesellenprüfung ist bestanden, wenn

1. im praktischen Teil der Prüfung und
2. im schriftlichen Teil der Prüfung

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. In zwei der Prüfungsbereiche des schriftlichen Teils der Prüfung müssen mindestens ausreichende Leistungen, in dem weiteren Prüfungsbereich des schriftlichen Teils der Prüfung dürfen keine ungenügenden Leistungen erbracht worden sein.

§ 10a Anrechnungsregelung

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

§ 11 Übergangsregelung

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

§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft.

Anlage (zu § 6)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Maßschneider/zur Maßschneiderin

(Fundstelle: BGBl. 2004, 574 - 579)

I. Berufliche Grundbildung					
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 5 Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 5 Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern			

		<ul style="list-style-type: none"> b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 				
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 5 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 				
4	Umweltschutz (§ 5 Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 				
5	Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Kundenorientierung (§ 5 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsaufträge annehmen und auf Umsetzbarkeit prüfen b) Arbeitsschritte anhand der Auftragsunterlagen festlegen, Arbeitsabläufe dokumentieren c) Arbeitsplatz ergonomisch vorbereiten, Werk- und Hilfsstoffe, Betriebsmittel und Arbeitsgeräte auswählen und bereitstellen d) Kundengespräche führen, Termine mit Kunden abstimmen 	4			
6	Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken (§ 5 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten von Informations- und Kommunikationssystemen beschreiben 	2			

		<ul style="list-style-type: none"> b) Informationen beschaffen, nutzen und auswerten c) Daten pflegen und sichern, Vorschriften des Datenschutzes beachten 				
7	Auswählen und Vorbereiten von Werk- und Hilfsstoffen (§ 5 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Eigenschaften und Einsatzgebiete, insbesondere von Faserstoffen, Garnen, Zwirnen und textilen Flächengebilden, unterscheiden b) Handelsbezeichnungen, Textilkennzeichnung und Pflegesymbole anwenden c) Nähgarne auswählen d) Zutaten nach funktionellen und modischen Gesichtspunkten auswählen e) Werk- und Hilfsstoffe zuordnen und lagern 	6			
8	Nutzen und Warten von Werkzeugen, Arbeitsgeräten, Maschinen und Zusatzeinrichtungen (§ 5 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Werkzeuge, Arbeitsgeräte, Maschinen und Zusatzeinrichtungen, insbesondere nach Materialbeschaffenheit und Einsatzgebieten, auswählen und einsetzen b) Zusatzeinrichtungen anbringen, Maschinen einrichten c) Werkzeuge, Arbeitsgeräte und Maschinen pflegen, Funktionen prüfen d) Störungen erkennen, beheben und Störungsbeseitigung veranlassen 	6			
9	Ausführen von gestalterischen Arbeiten (§ 5 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Anregungen aufnehmen und auswerten b) Skizzen und Zeichnungen erstellen und anwenden c) Grundlagen der Farben- und Formenlehre anwenden 	2			
10	Zuschneiden von Werk- und Hilfsstoffen sowie Grundkonstruktion von Schnitten (§ 5 Nr. 10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Schnittteile zuordnen b) Schnittschablonen erstellen und anwenden c) Fehler beim Legen und Schneiden feststellen und ihre Folgen für die Weiterverarbeitung erkennen d) Werkteile ausschneiden, insbesondere Fadenlauf- und Strichrichtung sowie mustergerechtes Ausschneiden beachten 	6			
11	Bügeln und Fixieren von Werk- und Hilfsstoffen (§ 5 Nr. 11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Wirkung von Temperatur, Dampf, Zeit und Druck auf Werk- und Hilfsstoffe prüfen b) Nähte, Abnäher und Einlagen form- und ausbügeln c) Werk- und Hilfsstoffe abbügeln d) Werk- und Hilfsstoffe fixieren e) Fixiereffekte und Festigkeit von Verbindungen prüfen 	10			
12	Ausführen von Näh- und Teilarbeiten (§ 5 Nr. 12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zutaten und Zuschnitte nach Arbeitsauftrag bereitstellen 	14			

		b) Körperhaltungen einnehmen, Grifftechniken anwenden, insbesondere nach ergonomischen Gesichtspunkten				
		c) Sticharten ausführen, insbesondere Heften, Steppen, Pikieren, Staffieren, Säumen und Knopflochstiche				
13	Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 5 Nr. 15)	a) Ziele, Aufgaben und Bedeutung des betrieblichen Qualitätsmanagementsystems beschreiben	2			
		b) Zwischenkontrollen durchführen				
		c) Fehler erkennen und dokumentieren				
II. Berufliche Fachbildung						
1	Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Kundenorientierung (§ 5 Nr. 5)	a) Produktinformationen beurteilen, Produkteigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen vergleichen		2		
		b) Verarbeitungstechniken festlegen, insbesondere Stich- und Nahtarten				
		c) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse der Zusammenarbeit auswerten				
		d) Kundenwünsche ermitteln, mit dem betrieblichen Leistungsangebot vergleichen und daraus Vorgehensweisen für die Kundenberatung ableiten			3	
		e) Kosten abschätzen, Material disponieren				
2	Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken (§ 5 Nr. 6)	Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen bearbeiten, Anwenderprogramme nutzen		2		
3	Auswählen und Vorbereiten von Werk- und Hilfsstoffen (§ 5 Nr. 7)	a) Auswirkungen von Mängeln in Werkstoffen, Hilfsstoffen und Zubehör auf Verarbeitung und Erzeugnisqualität beurteilen		2		
		b) Auswirkungen von Veredlungsmaßnahmen unterscheiden			2	
4	Ausführen von gestalterischen Arbeiten (§ 5 Nr. 9)	a) Gestaltungstechniken anwenden, insbesondere Zierarbeiten, traditionelle Nähtechniken, Drapieren, Plissieren, Färben und Stäbchenverarbeitung			5	
		b) Entwürfe nach modischen, historischen, funktionalen und technologischen Gesichtspunkten gestalten und ausarbeiten, Entwürfe präsentieren				4
		c) technische Umsetzbarkeit von Entwürfen prüfen				
5	Zuschneiden von Werk- und Hilfsstoffen sowie Grundkonstruktion von Schnitten (§ 5 Nr. 10)	a) Körpermaße und individuelle Besonderheiten feststellen und ihre Bedeutung für Grundschnitt, Passform und Verarbeitung beachten			4	

		b) Zusammenhang zwischen Grund- und Modellschnitten herstellen				
6	Bügeln und Fixieren von Werk- und Hilfsstoffen (§ 5 Nr. 11)	schnittergänzende Dressurarbeiten festlegen, zugeschnittene Teile dressieren		3		
7	Ausführen von Näh- und Teilarbeiten (§ 5 Nr. 12)	a) Teilarbeiten ausführen, insbesondere Taschen, Kanten, Schlitz- und Verschlüsse fertigen b) Bekleidungsstücke zur Anprobe richten, Änderungen markieren und vornehmen c) Teilarbeiten ausführen, insbesondere Kragen und Ärmel fertigen		9		
8	Fertigstellen von Bekleidung (§ 5 Nr. 13)	Kleinteile in verschiedenen Ausführungen unter Anwendung unterschiedlicher Verarbeitungsweisen und unter Berücksichtigung von Material, Modell, Funktion und Kundenanforderungen fertig stellen, insbesondere a) Hosen mit Schlitz-, Bund-, Saum-, Taschen- und Futterverarbeitung b) Röcke mit Schlitz-, Bund-, Saum-, Taschen-, Futter- und Faltenverarbeitung sowie Blusen mit Kragenverarbeitung, Ausschnitt- und Ärmelformen sowie Verschlusstechniken oder Hemden mit Kragen- und Manschettenverarbeitung sowie Verschlusstechniken c) modellbezogene Besonderheiten und Ausschmückungen ausarbeiten		10		
		d) Westen mit Taschen-, Futter- und Kantenverarbeitung sowie Verschlusstechniken e) Nähergebnisse, insbesondere anhand des Kundenauftrags, prüfen			8	
9	Verändern und Aufarbeiten von Bekleidung (§ 5 Nr. 14)	a) Bekleidung reparieren und instand halten b) Bekleidung modernisieren c) körperliche Veränderungen und Abweichungen feststellen d) Bekleidung anpassen e) Änderungen hinsichtlich Kosten und Umsetzbarkeit prüfen f) Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten				4
10	Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 5 Nr. 15)	a) Prüftechniken anwenden, Prüfergebnisse bewerten und dokumentieren b) Lösungen zur Fehlerbeseitigung erarbeiten, Fehler beheben c) Ursachen von Qualitätsabweichungen feststellen und auswerten, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen durchführen				2

		<p>d) Endkontrollen anhand von Arbeitsaufträgen durchführen, Qualitätsvorgaben einhalten, insbesondere Toleranzbereiche, Fertigmaße und Verarbeitung, Ergebnisse dokumentieren</p> <p>e) Bekleidungsstücke präsentieren</p> <p>f) Bekleidungsstücke für die Auslieferung vorbereiten</p> <p>g) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen</p>				4
A: Schwerpunkt Damen						
1	Fertigstellen von Bekleidung (§ 5 Nr. 13)	<p>Großstücke in verschiedenen Ausführungen unter Anwendung unterschiedlicher Verarbeitungstechniken und unter Berücksichtigung von weiblichen Körperformen, Material, Modell, Funktion und Kundenanforderungen fertig stellen, insbesondere</p> <p>a) Kleider, insbesondere mit unterschiedlichen Ausschnitt-, Ärmel- und Rockformen, Taillenverarbeitung sowie Ausschmückungen</p> <p>b) Gesellschaftskleidung, insbesondere Cocktail-, Abend- oder Brautkleider sowie Corsagen</p>				20
		<p>c) Kostüme, insbesondere mit Kragen-, Revers-, Futter- und Einlagenverarbeitung sowie Verschlusstechniken</p> <p>d) Jacken und Mäntel, insbesondere mit unterschiedlichen Ärmelanlagen, Kragen- und Reversverarbeitung sowie Verschlusstechniken</p>				20
B: Schwerpunkt Herren						
1	Fertigstellen von Bekleidung (§ 5 Nr. 13)	<p>Großstücke in verschiedenen Ausführungen unter Anwendung unterschiedlicher Verarbeitungstechniken und unter Berücksichtigung von männlichen Körperformen, Material, Modell, Funktion und Kundenanforderungen fertig stellen, insbesondere</p> <p>a) Sakkos, insbesondere mit Ober- und Unterkragen-, Revers- und Futterverarbeitung sowie Verschlusstechniken und formgebenden Einlagen</p> <p>b) Anzüge in stilistischer und verarbeitungstechnischer Abstimmung</p> <p>c) Gesellschaftskleidung, insbesondere Smoking, Cut oder Frack</p>				26
		<p>d) Jacken und Mäntel, insbesondere mit unterschiedlichen Ärmelanlagen,</p>				14

		Kragen- und Reversverarbeitung sowie Verschlusstechniken					
--	--	---	--	--	--	--	--