

Verordnung über die Berufsausbildung zum Floristen und zur Floristin^{*} (Floristen-Ausbildungsverordnung - FloristAusbV)

FloristAusbV

Ausfertigungsdatum: 31.01.2025

Vollzitat:

"Floristen-Ausbildungsverordnung vom 31. Januar 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 30)"

Ersetzt V 806-21-1-223 v. 28.2.1997 I 396 (FloristAusbV)

* Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst im amtlichen Teil des Bundesanzeigers veröffentlicht.

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2025 +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes, der durch Artikel 1 Nummer 4 Buchstabe a des Gesetzes vom 19. Juli 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 246) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung

- § 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes
- § 2 Dauer der Berufsausbildung
- § 3 Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan
- § 4 Struktur der Berufsausbildung und Ausbildungsberufsbild
- § 5 Ausbildungsplan

Abschnitt 2

Abschlussprüfung

- § 6 Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt
- § 7 Inhalt des Teiles 1
- § 8 Prüfungsbereich des Teiles 1
- § 9 Inhalt des Teiles 2
- § 10 Prüfungsbereiche des Teiles 2
- § 11 Prüfungsbereich „Entwerfen und Umsetzen floraler Projekte“
- § 12 Prüfungsbereich „Angewandte Technologie“
- § 13 Prüfungsbereich „Warenwirtschaft“
- § 14 Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“

§ 15 Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

§ 16 Mündliche Ergänzungsprüfung

Abschnitt 3 Schlussvorschrift

§ 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Floristen und zur Floristin

Abschnitt 1 Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf mit der Berufsbezeichnung des Floristen und der Floristin wird nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.

§ 2 Dauer der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

§ 3 Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(2) Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf von den Auszubildenden abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.

(3) Die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen von den Auszubildenden so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren bei der Ausübung der beruflichen Aufgaben ein.

§ 4 Struktur der Berufsausbildung und Ausbildungsberufsbild

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:

1. berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind in Berufsbildpositionen gebündelt.

(2) Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Pflanzenschmuck und Blumenschmuck anlassbezogen gestalten,
2. Pflanzen pflegen und Pflanzenteile versorgen sowie Maßnahmen zum Pflanzenschutz ergreifen,
3. Kunden und Kundinnen serviceorientiert beraten,
4. Kalkulationen durchführen sowie Produkte und Dienstleistungen verkaufen,
5. Marketingmaßnahmen planen und umsetzen,
6. Waren präsentieren,
7. Waren beschaffen,
8. Waren annehmen und lagern sowie Warenbestände überwachen,

9. Arbeitsabläufe planen, steuern und optimieren,
10. Werkstoffe und Betriebsmittel bereitstellen sowie
11. Geschäftserfolg auf Grundlage kaufmännischer Steuerung und Kontrolle sicherstellen.

(3) Die Berufsbildpositionen der integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht,
2. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit,
3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit und
4. digitalisierte Arbeitswelt.

§ 5 Ausbildungsplan

Die Ausbildenden haben spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans für jeden Auszubildenden und für jede Auszubildende einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 6 Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt

- (1) Die Abschlussprüfung besteht aus den Teilen 1 und 2.
- (2) Teil 1 soll im vierten Ausbildungshalbjahr stattfinden.
- (3) Teil 2 findet am Ende der Berufsausbildung statt.
- (4) Den jeweiligen Zeitpunkt legt die zuständige Stelle fest.

§ 7 Inhalt des Teiles 1

Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan für die ersten 18 Monate genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

§ 8 Prüfungsbereich des Teiles 1

- (1) Teil 1 der Abschlussprüfung findet im Prüfungsbereich „Herstellen floraler Werkstücke“ statt.
- (2) Im Prüfungsbereich „Herstellen floraler Werkstücke“ besteht die Prüfung aus zwei Teilen.
- (3) Im ersten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,
 1. Arbeitsschritte zu planen,
 2. Arbeitstechniken auszuwählen,
 3. Arbeitsplätze einzurichten,
 4. Sträuße zu binden,
 5. Anstecker herzustellen,
 6. Kranzkörper zu binden,

7. Pflanzungen anzufertigen,
8. Arbeitsergebnisse zu kontrollieren sowie
9. Maßnahmen zur Qualitätssicherung, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen.

Der Prüfling hat vier Arbeitsaufgaben durchzuführen. Die Prüfungszeit für die Durchführung der vier Arbeitsaufgaben beträgt insgesamt 150 Minuten.

(4) Im zweiten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. die Pflege von Pflanzen zu erläutern,
2. die Versorgung von Pflanzenteilen zu erläutern sowie
3. wesentliche fachliche Zusammenhänge aufzuzeigen und seine Vorgehensweise zu begründen.

Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Die Prüfungszeit für die schriftliche Bearbeitung der Aufgaben beträgt 60 Minuten.

(5) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung für den ersten Teil mit 70 Prozent sowie
2. die Bewertung für den zweiten Teil mit 30 Prozent.

§ 9 Inhalt des Teiles 2

(1) Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

(2) In Teil 2 der Abschlussprüfung sollen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung waren, nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlich ist.

§ 10 Prüfungsbereiche des Teiles 2

Teil 2 der Abschlussprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. „Entwerfen und Umsetzen floraler Projekte“,
2. „Angewandte Technologie“,
3. „Warenwirtschaft“ sowie
4. „Wirtschafts- und Sozialkunde“.

§ 11 Prüfungsbereich „Entwerfen und Umsetzen floraler Projekte“

(1) Im Prüfungsbereich „Entwerfen und Umsetzen floraler Projekte“ besteht die Prüfung aus zwei Teilen.

(2) Im ersten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Arbeitsaufträge zu prüfen,
2. Entwürfe für florale Projekte anlassbezogen anzufertigen,
3. Werkstofflisten zu erstellen,
4. Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung des Einsatzes von Werkzeugen und Maschinen zu planen,
5. Mengen und Preise zu kalkulieren,
6. Entwürfe zu präsentieren und deren Umsetzung abzustimmen,

7. Arbeitsergebnisse zu bewerten und Verbesserungsmöglichkeiten aufzuzeigen,
8. Maßnahmen zur Qualitätssicherung, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu berücksichtigen sowie
9. wesentliche fachliche Zusammenhänge aufzuzeigen und seine Vorgehensweise zu begründen.

(3) Der Prüfling hat eine Arbeitsaufgabe durchzuführen. Die Arbeitsaufgabe beinhaltet die Planung für einen Gesamtentwurf eines floralen Projektes. Das florale Projekt besteht aus einem Kernstück und zwei Begleitstücken. Das Kernstück und die Begleitstücke müssen mindestens ein gebundenes Werkstück und eine Gefäßfüllung beinhalten. Für das Kernstück ist eine Werkstoffliste und eine Kalkulation anzufertigen. Die Durchführung der Arbeitsaufgabe hat der Prüfling dem Prüfungsausschuss in einer Präsentation darzustellen. Ausgehend von der Arbeitsaufgabe und der Präsentation wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch geführt.

(4) Die Prüfungszeit für die Arbeitsaufgabe, für die Präsentation und für das auftragsbezogene Fachgespräch beträgt insgesamt 150 Minuten. Die Prüfungszeit für die Durchführung der Arbeitsaufgabe beträgt 120 Minuten. Die Prüfungszeit für die Durchführung der Präsentation und für das auftragsbezogene Fachgespräch beträgt insgesamt 30 Minuten. Die Durchführung der Präsentation soll eine Dauer von 15 Minuten nicht überschreiten.

(5) Im zweiten Teil hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Arbeitsplätze einzurichten,
2. ein Kernstück und zwei Begleitstücke für ein florales Projekt unter Berücksichtigung von Gestaltungselementen anzufertigen sowie
3. Maßnahmen zur Qualitätssicherung, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen.

(6) Der Prüfling hat auf der Grundlage der Arbeitsaufgabe aus Absatz 3 drei Prüfungsstücke nach Absatz 5 Nummer 2 anzufertigen.

(7) Die Prüfungszeit beträgt 210 Minuten.

(8) Für den Nachweis nach den Absätzen 2 und 5 ist eine der folgenden Tätigkeiten zugrunde zu legen:

1. Herstellen von Tischfloristik,
2. Herstellen von Hochzeitsfloristik,
3. Herstellen von Trauerfloristik oder
4. Herstellen von Raumfloristik.

Die Tätigkeit bezieht sich auf die Arbeitsaufgabe, die Präsentation, das auftragsbezogene Fachgespräch und die Herstellung der Prüfungsstücke. Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Tätigkeit zugrunde gelegt wird.

(9) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung für den ersten Teil mit 30 Prozent sowie
2. die Bewertung für den zweiten Teil mit 70 Prozent.

§ 12 Prüfungsbereich „Angewandte Technologie“

(1) Im Prüfungsbereich „Angewandte Technologie“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. den anlassbezogenen Einsatz von Gestaltungselementen zu beschreiben,
2. die Auswahl und Vorbereitung von floralen und nonfloralen Werkstoffen sowie technische Hilfsmitteln zur Herstellung floraler Werkstücke nach technischen und gestalterischen Kriterien darzustellen,
3. Schadbilder an Pflanzen und Pflanzenteilen sowie deren Ursachen zu erkennen sowie die Anwendung, Lagerung und Entsorgung von Pflanzenschutzmitteln zu erläutern,
4. die Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit darzustellen sowie
5. wesentliche fachliche Zusammenhänge aufzuzeigen und seine Vorgehensweise zu begründen.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

§ 13 Prüfungsbereich „Warenwirtschaft“

(1) Im Prüfungsbereich „Warenwirtschaft“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. das Vorgehen zur Beschaffung von Waren zu beschreiben,
2. die Annahme und Kontrolle von Waren zu erläutern,
3. die werterhaltende Lagerung von Waren zu erläutern,
4. Marketingmaßnahmen anlassbezogen auszuwählen und deren Umsetzung zu beschreiben,
5. die Präsentation von Waren darzustellen,
6. den Verkauf von Waren unter Nutzung von Zahlungssystemen und Kassensystemen zu erklären,
7. die Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit darzustellen sowie
8. wesentliche fachliche Zusammenhänge aufzuzeigen und seine Vorgehensweise zu begründen.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

§ 14 Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“

(1) Im Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

(2) Die Aufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 15 Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

(1) Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | | |
|----|--|-----------------|
| 1. | „Herstellen floraler Werkstücke“ | mit 20 Prozent, |
| 2. | „Entwerfen und Umsetzen floraler Projekte“ | mit 40 Prozent, |
| 3. | „Angewandte Technologie“ | mit 15 Prozent, |
| 4. | „Warenwirtschaft“
sowie | mit 15 Prozent |
| 5. | „Wirtschafts- und Sozialkunde“ | mit 10 Prozent. |

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen – auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 16 – wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

Über das Bestehen ist ein Beschluss nach § 42 Absatz 1 Nummer 3 des Berufsbildungsgesetzes zu fassen.

§ 16 Mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Der Prüfling kann in einem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.

(2) Dem Antrag ist stattzugeben,

1. wenn er für einen der folgenden Prüfungsbereiche gestellt worden ist:
 - a) „Angewandte Technologie“,
 - b) „Warenwirtschaft“ oder
 - c) „Wirtschafts- und Sozialkunde“,
2. wenn der Prüfungsbereich nach Nummer 1 Buchstabe a, Buchstabe b oder Buchstabe c schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
3. wenn die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Die mündliche Ergänzungsprüfung darf nur in dem Prüfungsbereich nach Satz 1 Nummer 1 Buchstabe a, Buchstabe b oder Buchstabe c durchgeführt werden.

(3) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll 15 Minuten dauern.

(4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Abschnitt 3 Schlussvorschrift

§ 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Floristen/zur Floristin vom 28. Februar 1997 (BGBl. I S. 396), die zuletzt durch Artikel 2 Absatz 7 des Gesetzes vom 5. Juli 2017 (BGBl. I S. 2234) geändert worden ist, außer Kraft.

Anlage (zu § 3 Absatz 1)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Floristen und zur Floristin

(Fundstelle: BGBl. 2025 I Nr. 30, S. 8 - 14)

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Pflanzenschmuck und Blumenschmuck anlassbezogen gestalten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	a) florale und nonflorale Werkstoffe und technische Hilfsmittel sowie handwerkliche Fertigungstechniken anlassbezogen auswählen b) Gestaltungselemente, insbesondere Gestaltungsart, Ordnungsart, Anordnungsart, Farbe und Textur, einsetzen	15	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		c) florale und nonflorale Werkstoffe präparieren und stabilisieren d) Kranzkörper anfertigen, insbesondere Kranzkörper binden e) Sträuße, Gefäßfüllungen und Pflanzungen anfertigen f) Anstecker anfertigen g) betriebliche Standards zur Qualitätssicherung bei der Gestaltung von Pflanzenschmuck und Blumenschmuck umsetzen h) Werkzeuge und Maschinen unter Berücksichtigung von Sicherheitsvorschriften und Bedienungsanleitungen einsetzen		
		i) Trends bei der Gestaltung von Pflanzenschmuck und Blumenschmuck berücksichtigen j) Kränze und Formbinderei anfertigen k) Tischfloristik, insbesondere Gestecke, unter Berücksichtigung von Tischformen und Tischgrößen planen und anfertigen l) Hochzeitsfloristik, insbesondere Schmuck für Braut und Bräutigam, Körperschmuck sowie Fahrzeugschmuck, planen und anfertigen m) Trauerfloristik, insbesondere Sargschmuck und Urnenschmuck sowie Trauerkränze und Trauergestecke, unter Berücksichtigung von Friedhofssatzungen planen und anfertigen n) Raumfloristik unter Berücksichtigung von Raummerkmalen und Lichteinwirkungen planen und anfertigen o) Bedeutung von Stilkunde bei der Gestaltung von floralen Werkstücken berücksichtigen p) Raumbegrünungen planen und anfertigen		20
2	Pflanzen pflegen und Pflanzenteile versorgen sowie Maßnahmen zum Pflanzenschutz ergreifen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	a) Gattungen, Arten und Sorten von Pflanzen und Pflanzenteilen sowie deren Herkunft bestimmen und unter Berücksichtigung der Nomenklatur ins botanische System einordnen b) Werkstoffkalender, insbesondere saisonale Werkstoffkalender, unter Berücksichtigung von botanischen Bezeichnungen und Handelsbezeichnungen erstellen und einsetzen c) Lebensvorgänge von Pflanzen und Pflanzungen unter Berücksichtigung von Wachstumsfaktoren fördern und optimieren	20	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		d) Schnittblumen, Schnittgrün und Pflanzenteile unter Berücksichtigung ihrer Ansprüche versorgen e) Gefahrensymbole, insbesondere von Pflanzenschutzmitteln, erläutern		
		f) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung sowie Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erläutern g) Schadbilder von Schädlingen und Krankheiten erkennen und deren Ursachen aufzeigen sowie Maßnahmen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Schädlingen und Krankheiten unter Berücksichtigung rechtlicher Regelungen aufzeigen h) Maßnahmen des integrierten Pflanzenschutzes, insbesondere des biologischen Pflanzenschutzes, aufzeigen i) Eigenschaften und Anwendungsverfahren von Pflanzenschutzmitteln erläutern j) Vorschriften für die Abgabe und Entsorgung von Pflanzenschutzmitteln gemäß Pflanzenschutzgesetz und Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung anwenden		8
3	Kunden und Kundinnen serviceorientiert beraten (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	a) Kunden und Kundinnen begrüßen, Methoden der aktiven Ansprache einsetzen sowie Wünsche und Kaufmotive erfassen und darauf eingehen b) Verkaufsgespräche mit Kunden und Kundinnen anlassbezogen, adressatengerecht und situationsgerecht sowie zielorientiert führen c) eigenes Auftreten als Beitrag zur Zufriedenheit und Bindung von Kunden und Kundinnen reflektieren und Schlussfolgerungen daraus ziehen d) Waren produkt- und anlassbezogen verpacken e) Waren zum Schutz vor Transportschäden und Witterungseinflüssen verpacken sowie Möglichkeiten der Warenzustellung aufzeigen f) Kunden und Kundinnen über nachhaltiges floristisches Handeln sowie über ökologisch und sozial nachhaltige Produkte und Verhaltensweisen informieren	8	
		g) Kunden und Kundinnen im Rahmen von Verkaufsgesprächen über Eigenschaften von		9

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		Sortimenten sowie über deren Verwendung und Pflege informieren; Qualitäts- und Preisunterschiede begründen h) konzeptionelle Beratungen, insbesondere zu Tischfloristik, Hochzeitsfloristik, Trauerfloristik und Raumfloristik, planen und durchführen, auch unter Nutzung digitaler Medien, dabei auftragsbezogene Daten erfassen i) Entwürfe und Angebote unter Berücksichtigung von analogen und digitalen Medien erstellen, den Kunden und Kundinnen unter Anwendung von Präsentationstechniken vorstellen und mit diesen abstimmen j) zur Bindung sowie zur Erweiterung des Kundenstamms betriebliche Serviceleistungen und Dienstleistungen anbieten sowie Zusatzverkäufe generieren k) Reklamationen entgegennehmen und Lösungen kundenorientiert und unter Berücksichtigung von betrieblichen Vorgaben anbieten l) Einsatzmöglichkeiten und Eignung von digitalen Medien beurteilen und diese einsetzen		
4	Kalkulationen durchführen sowie Produkte und Dienstleistungen verkaufen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	a) Mengen und Verkaufspreise auftragsbezogen nach betrieblichen Vorgaben kalkulieren und bewerten b) florale Werkstücke und Dienstleistungen sowie nonflorale Waren verkaufen c) Zahlungssysteme und Kassensysteme anwenden	6	
		d) Rechnungen unter Berücksichtigung von Zahlungsbedingungen erstellen und an der analogen und digitalen Abwicklung des Zahlungsverkehrs mitwirken		7
5	Marketingmaßnahmen planen und umsetzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	a) betriebliche Ausrichtung und Standortfaktoren bei der Planung von analogen und digitalen Marketingmaßnahmen, insbesondere im Hinblick auf den Einsatz von Werbemedien, berücksichtigen b) saisonale Einflussfaktoren bei der Gestaltung von Marketingmaßnahmen berücksichtigen c) Marketingmaßnahmen anlassbezogen, kostenorientiert sowie standortorientiert und zielgruppenorientiert auswählen		6

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		d) an der Konzeption betrieblicher Außendarstellung mitwirken e) Marketingmaßnahmen auf der Grundlage eines einheitlichen Geschäftsauftritts durchführen f) Wirksamkeit von Marketingmaßnahmen ermitteln und bewerten g) Ansätze zur Verbesserung des Marketings identifizieren, Schlussfolgerungen ableiten und Maßnahmen vorschlagen h) Bildmaterial und Texte unter Berücksichtigung rechtlicher Regelungen, insbesondere des Urheberrechts, erstellen		
6	Waren präsentieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	a) Vollständigkeit und Qualität des Warenangebotes prüfen und bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen	6	
		b) Produktinformationen analog und digital bereitstellen, Waren unter Einhaltung rechtlicher Regelungen auszeichnen und Produktinformationen zur Verkaufsförderung einsetzen c) Waren unter Berücksichtigung der Regeln zur Gestaltung von Verkaufsräumen und Warenträgern verkaufsfördernd präsentieren d) Erscheinungsbild des Betriebes beurteilen und Verbesserungsmöglichkeiten aufzeigen		8
7	Waren beschaffen (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	a) Bedarfe an Waren, insbesondere an floralen und nonfloralen Werkstoffen und technischen Hilfsmitteln, ermitteln b) Bedarfsplanungen durchführen c) rechtliche Regelungen, insbesondere zum Naturschutz und Artenschutz sowie zum Umgang mit invasiven Arten, einhalten	4	
		d) externe und betriebsinterne Informations- und Kommunikationssysteme für die Beschaffung von Waren nutzen e) Bezugsquellen ermitteln und auswählen sowie Angebote unter Berücksichtigung von ökonomischer, ökologischer und sozialer Nachhaltigkeit, insbesondere von Saisonalität, Regionalität und Lieferketten sowie von Qualitäts- und Gütesiegeln, einholen, auch in einer Fremdsprache		6

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		f) Angebote, insbesondere unter Berücksichtigung von Qualitäten, Mengen, Preisen und Lieferzeiten sowie von Liefer- und Zahlungsbedingungen, vergleichen, bewerten und auswählen g) Bestellungen durchführen und Liefertermine überwachen		
8	Waren annehmen und lagern sowie Warenbestände überwachen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	a) Waren annehmen und Lieferscheine prüfen b) Einhalten von Lieferterminen, Qualitäten, Mengen und Preisen kontrollieren c) Mängel feststellen, beurteilen und dokumentieren sowie Maßnahmen zu deren Behebung einleiten d) Wareneingänge erfassen e) Lagerbestände überwachen und dokumentieren sowie Inventuren durchführen f) Wiederverwendbarkeit von Verpackungen prüfen sowie Abfälle trennen und nach rechtlichen Regelungen entsorgen	5	
		g) Waren gemäß ihren Ansprüchen werterhaltend lagern sowie Lagerbedingungen kontrollieren, steuern und dokumentieren h) Warenströme erfassen		4
9	Arbeitsabläufe planen, steuern und optimieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)	a) Arbeitsaufträge prüfen b) Arbeitsabläufe unter Beachtung von Qualitätsvorgaben, Ressourcenschonung, wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben planen und Arbeitsschritte festlegen c) Werkstofflisten erstellen d) Werkstoffe und Betriebsmittel vorbereiten und bereitstellen sowie Arbeitsplätze unter Berücksichtigung von Arbeitsabläufen vorbereiten und einrichten e) Arbeitsergebnisse dokumentieren und kontrollieren f) Informations- und Kommunikationstechniken anwenden	10	
		g) Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten und Arbeitsergebnisse analysieren, auswerten und optimieren		2

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
10	Werkstoffe und Betriebsmittel bereitstellen (§ 4 Absatz 2 Nummer 10)	a) Werkzeuge und Maschinen auftragsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen b) Werkzeuge und Maschinen reinigen, pflegen und aufbewahren c) Störungen an Werkzeugen und Maschinen erkennen und Maßnahmen zur Beseitigung der Störungen veranlassen d) Werkstoffe auftragsbezogen vorbereiten und bereitstellen e) persönliche Schutzausrüstung auswählen und einsetzen	4	
		f) Verfügbarkeit und Qualität von Werkstoffen prüfen und sicherstellen g) Funktionsfähigkeit von Werkzeugen und Maschinen sicherstellen		2
11	Geschäftserfolg auf Grundlage kaufmännischer Steuerung und Kontrolle sicherstellen (§ 4 Absatz 2 Nummer 11)	a) Tagesabschlüsse erstellen und kontrollieren b) an der Ermittlung betrieblicher Kosten- und Leistungsstrukturen unter Berücksichtigung von Steuern und Abgaben mitwirken c) Ergebnisse der Kosten- und Leistungsrechnung anhand von Kennziffern analysieren sowie Schlussfolgerungen ableiten und Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen d) saisonale Einflussfaktoren auf die Wirtschaftlichkeit berücksichtigen e) Auswirkungen unterschiedlicher Faktoren, insbesondere von Preisgestaltung, Beständen und Kosten, auf Kalkulation von Verkaufspreisen und Betriebsergebnis beurteilen f) betrieblichen Schriftverkehr digital durchführen g) Bedeutung branchenübergreifender Kooperationen und Serviceleistungen für den Betriebserfolg erläutern h) Perspektiven, Voraussetzungen, Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken von Selbständigkeit aufzeigen		6

Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung
1	2	3	4
1	Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung
1	2	3	4
2	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	während der gesamten Ausbildung
3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren	
4	digitalisierte Arbeitswelt (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung
1	2	3	4
		einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren	