

# Fachkraft Agrarservice

## Leitfaden zur Berufsausbildung



Ausbildung in  
Bayern  
Stand: März 2010



## Leitfaden zur Ausbildung **FACHKRAFT AGRAR-SERVICE**

Sehr geehrte Damen und Herren, verehrte Ausbilder,

seit August 2005 werden junge Menschen im neuen Beruf Fachkraft Agrarservice in Lohnunternehmen ausgebildet. Durch diese fundierte Ausbildung kommen die Mitarbeiter in den Dienstleistungsbetrieben den gehobenen Anforderungen der Kunden aus Land- und Forstwirtschaft, aber auch aus kommunalen und gewerblichen Wirtschaftsbereichen im Hinblick auf Professionalität und Qualifikation nach.

Die Auszubildenden lernen während der dreijährigen Lehrzeit die Bereiche Pflanzenproduktion, Landtechnik und Dienstleistung in Theorie und Praxis kennen. Der Beruf ist damit sehr vielseitig angelegt. Nicht nur das Führen, Einsetzen, Pflegen und Instandhalten von Maschinen und Geräten wird vermittelt, auch müssen sich die Lehrlinge ackerbauliche Kenntnisse, angefangen bei der Bodenbearbeitung über Aussaat, Düngung und Pflanzenschutz bis hin zur Ernte, aneignen.

Aus dem Blickwinkel der Lohnunternehmen kommt dem Bereich Dienstleistung eine besondere Bedeutung zu, da der Mitarbeiter häufig in engem Kundenkontakt steht. In der Regel erwartet der Auftrag gebende Landwirt zur eigentlichen Arbeitserledigung auch eine fundierte, standortangepasste Beratung.

Die Ausbildung ist eine wesentliche Investition in die Zukunft der Lohnunternehmen. Glücklicherweise trifft das Berufsbild Fachkraft Agrarservice auf sehr großes Interesse in der Öffentlichkeit. Ausbildende Lohnunternehmen verfügen daher über die Chance, aus der Vielzahl vorliegender Bewerbungen Auszubildende mit guten Voraussetzungen herauszusuchen.

Für Lohnunternehmen ist es wichtig, in Zukunft auf hervorragend ausgebildete und motivierte Mitarbeiter zurückgreifen zu können. Erst das Zusammenspiel von Know-how, Technik und Personal ermöglicht eine effiziente Auftrags erledigung und sichert den Betriebserfolg. Ohne speziell ausgebildete Fahrer ist das Leistungsvermögen moderner Landmaschinen nicht auszuschöpfen. Darüber hinaus ist der Mitarbeiter häufig der entscheidende Unterschied im Wettbewerb und repräsentiert als „Visitenkarte des Betriebes“ das Lohnunternehmen.

Dieser Leitfaden fasst für die Ausbildungsbetriebe im Berufsbild *Fachkraft Agrarservice* wesentliche Informationen zu den Zielsetzungen, Inhalten und Formalitäten der Ausbildung zusammen. Spezielle Fragen beantworten die zuständigen Stellen auf Landesebene und die Geschäftsstelle des Bundesverband Lohnunternehmen e.V..

Wir wünschen allen an der Ausbildung beteiligten Personen viel Erfolg und danken für das Engagement und Interesse an diesem zukunftsweisenden Beruf.

Suthfeld-Riehe, im März 2010



Klaus Pentzlin

BUNDESVERBAND LOHNUNTERNEHMEN E.V.



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ausbildungsinhalte</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Ausbildungsbetrieb</b>	<b>5</b>
	2.1 Betriebsanerkennung für die Ausbildung	5
	2.2 Anforderungen an den Betrieb	5
	2.3 Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsbefugnis	7
	2.4 Ausbildereignungsprüfung	7
	2.5 Vereinbarung Verbundausbildung	8
<b>3</b>	<b>Auszubildender</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Ausbildungsvertrag</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Arbeitszeiten</b>	<b>10</b>
	5.1 Arbeitszeit und Jugendarbeitsschutz	10
	5.2 Ausbildungsdauer	12
	5.3 Verkürzung der Ausbildung	12
<b>6</b>	<b>Entlohnung</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Urlaubsanspruch</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>Berufsschule</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>Berichtsheft</b>	<b>16</b>
	9.1 Richtlinien zur Berichtsheftführung Fachkraft Agrarservice	16
	9.2 Zeitplan zur Führung des Berichtsheftes	20
<b>10</b>	<b>Prüfungen</b>	<b>21</b>
	10.1 Zwischenprüfung	21
	10.2 Abschlussprüfung	21
	10.3 Vorzeitige Prüfungszulassung	22
	10.4 Weitere Zulassung	22
	10.5 Nichtbestehen der Prüfung	22
	10.6 Wiederholungsprüfung	23
<b>11</b>	<b>Weitere Informationen</b>	<b>23</b>
	11.1 Versicherung des Auszubildenden	23
	11.2 Unterbringung im Ausbildungsbetrieb	23
	11.3 Kindergeld / Berufsausbildungsbeihilfe	23
	11.4 Vermögenswirksame Leistungen	24
	11.5 Auflösung des Ausbildungsverhältnisses	24
	11.6 Ausbildung im Pflanzenschutz	24
	11.7 Zusätzlichen Bildungsabschlüsse nach erfolgreicher Abschlussprüfung	24
	11.8 Ausbildungsplatzsuche	25



---

<b>12</b>	<b>Berufliche Qualifizierung</b>	<b>26</b>
12.1	Agrarservicemeister	26
12.2	Einjährige Fachschule Agrarwirtschaft (FAS)	27
12.3	Studium an einer Hochschule oder Fachhochschule	28
<b>13</b>	<b>Berufsschulstandorte</b>	<b>29</b>
<b>14</b>	<b>Adressen der zuständigen Stellen</b>	<b>30</b>

## **Herausgeber**

Bundesverband Lohnunternehmen e.V.  
Dr. Martin Wesenberg  
Seewiese 1, 31555 Suthfeld-Riehe  
05723/7497-0, Fax -11  
Mail: [wesenberg@lu-verband.de](mailto:wesenberg@lu-verband.de)  
[www.lohnunternehmen.de](http://www.lohnunternehmen.de)



## 1 Ausbildungsinhalte

Die Ausbildungsschwerpunkte der Fachkraft Agrarservice sind Pflanzenbau, Landtechnik und Dienstleistungen. Die Fertigkeiten und Kenntnisse, die im Rahmen der Ausbildung erworben werden, sind im Ausbildungsberufsbild detailliert zusammengefasst.

Es handelt sich dabei u. a. um folgende Themenschwerpunkte

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
4. Umweltschutz
5. Naturschutz, ökologische Zusammenhänge, Nachhaltigkeit
6. Betriebliche Abläufe und Organisation
7. Wirtschaftliche Zusammenhänge
8. Bedienen und Führen landwirtschaftlicher Maschinen
9. Pflegen, Warten und Instandhalten von Agrartechnik
10. Pflanzenproduktion
11. Kommunikation und Information
12. Dienstleistungen und Kundenorientierung
13. Qualitätssichernde Maßnahmen

Diese Fertigkeiten und Kenntnisse werden im Ausbildungsrahmenplan näher beschrieben und den einzelnen Ausbildungsabschnitten zeitlich zugeordnet. Die Ausbildung erfolgt beispielhaft in jeweils mindestens drei Kulturen in der Pflanzenproduktion.

Es können nach der Ausbildungsverordnung folgende Kulturen gewählt werden:

1. Halmfrucht
2. Hackfrucht
3. Grünland
4. Futterpflanzen
5. Ölfrüchte
6. Sonderkulturen

Die Ausbildung kann auch in anderen Betriebszweigen erfolgen, wenn die dort vermittelten Fertigkeiten und Kenntnisse in Breite und Tiefe vergleichbar sind. Können Lohnunternehmen selbst diese Vorgabe nicht erfüllen, besteht beispielsweise die Möglichkeit einer Verbundausbildung mit einem landwirtschaftlichen Betrieb. Dort werden die fehlenden Pflanzenbaukenntnisse ergänzt.

Weitere Hinweise zum Beruf erhalten Sie auf den Internetseiten von Bundesverband Lohnunternehmen e.V., den zuständigen Landesstellen, wie dem Bayerischen Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten oder den Ämtern für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) der bayerischen Regierungsbezirke, sowie der Agentur für Arbeit.



## 2 Ausbildungsbetrieb

### 2.1 Betriebsanerkennung für die Ausbildung

Lohnunternehmen oder landwirtschaftliche Betriebe, die Interesse an der Ausbildertätigkeit haben und Ihren Betrieb als Ausbildungsstätte anerkennen lassen wollen, haben zunächst einen entsprechenden Antrag zu stellen.

Die relevanten Formulare (Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsstätte, Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsbefugnis, ...) sind bei den Ämtern für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) der bayerischen Regierungsbezirke erhältlich. Hier sind auch nähere Hinweise zu den Voraussetzungen für die Anerkennung sowie zum Antragsverfahren zu finden.

Der Antrag ist rechtzeitig vor Beginn der geplanten Ausbildung zu stellen und bei der zuständigen Landesbehörde einzureichen. Vor der Anerkennung erfolgt eine Besichtigung des Betriebes durch eine Anerkennungskommission sowie eine Überprüfung durch die Berufsgenossenschaft, ob die unfallschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden können.

Nach dem Berufsbildungsgesetz (§ 27 ff) dürfen Auszubildende nur eingestellt werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist und die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Auszubildenden steht.

Ein Betrieb darf Auszubildende nur unter der Bedingung einstellen, wenn eine persönlich und fachlich geeignete Person als Ausbilder zur Verfügung steht. Dabei ist es unerheblich, ob diese Vorgabe der Betriebsleiter oder ein Mitarbeiter erfüllt.

Für die Ausbildung im Beruf Fachkraft Agrarservice ergeben sich hieraus in Verbindung mit der „Verordnung über die Eignung der Ausbildungsstätte für die Berufsausbildung zur Fachkraft Agrarservice“ folgende Anforderungen:

### 2.2 Anforderungen an den Betrieb:

- Der Betrieb muss nach Art und Umfang der Produktion und der Dienstleistungen sowie nach dem Bewirtschaftungszustand die Voraussetzungen für die Vermittlung der geforderten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bieten.
- Eine kontinuierliche Anleitung des Auszubildenden muss gewährleistet sein.
- Der Betrieb muss als landwirtschaftliches Dienstleistungsunternehmen (Lohnunternehmen), als landwirtschaftlicher Haupterwerbsbetrieb, als selbstständige landwirtschaftliche Betriebseinheit oder als Einrichtung der öffentlichen Hand bewirtschaftet werden.
- Die Bewirtschaftung muss nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen erfolgen (Buchführung erforderlich).
- Gebäude, bauliche Anlagen und technische Ausstattungen müssen den gestellten Anforderungen für die Ausbildung entsprechen und in einem ordnungsgemäßen Zustand sein.



Weitere betriebliche Anforderungen:

- Die technischen Einrichtungen zur Wartung, Pflege und einfachen Instandsetzung von Maschinen und Geräten müssen vorhanden und in ordnungsgemäßem Zustand sein.
- Ausbildungsstätten, die nicht über die für die Ausbildung erforderliche Flächenausstattung und Zusammensetzung der Kulturen (mind. 3 Kulturen) sowie über Dienstleistungsangebote verfügen, dürfen nur ausbilden, wenn die fehlenden Ausbildungsinhalte von Vertragspartnern vermittelt werden.
- Die Anforderungen an Jugendschutz, Jugendarbeitsschutz und Unfallverhütung usw. müssen erfüllt werden. Es müssen geeignete Sozialräume zur Verfügung stehen.
- Die wichtigsten gesetzliche Bestimmungen zur Ausbildung sowie Fachbücher müssen im Betrieb vorliegen.
- Es darf kein Konkurs- oder Vergleichsverfahren eröffnet sein.

Anforderungen an die Person des Ausbildenden (Betriebsinhaber) bzw. des Ausbilders:

Die fachliche Eignung wird durch folgende Abschlüsse erfüllt:

1. Landwirtschaftsmeister
2. Staatlich geprüfter Landwirtschaftsleiter (SgL) bzw. Betriebswirt (SgB)
3. Diplom-Agrar-Ingenieur (FH) / Bachelor
4. Diplom-Agrar-Ingenieur / Master
5. Fachagrarwirt Landtechnik

Bei den Abschlüssen zwei bis fünf ist ein zusätzlicher Nachweis über berufs- und arbeitspädagogische Fähigkeiten erforderlich. Die persönliche Eignung ist durch Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses (erhältlich über die Gemeindeverwaltung) nachzuweisen.

Die Ausbildung kann in folgenden Kulturen durchgeführt werden:

- |               |                   |
|---------------|-------------------|
| 1. Halmfrucht | 4. Futterpflanzen |
| 2. Hackfrucht | 5. Ölf Früchte    |
| 3. Grünland   | 6. Sonderkulturen |

Es gelten Mindestgrößen für die bewirtschaftete Fläche. Die Anerkennung für die Ausbildung kann auf andere Kulturen ausgeweitet werden, wenn die Inhalte in Breite und Tiefe vergleichbar vermittelt werden können.



## Antragstellung:

Folgende Unterlagen sind bei für die Anerkennung des Ausbildungsbetriebes einzureichen:

1. Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsstätte
2. Antrag auf Ausbildungsbefugnis einschließlich der erforderlichen Nachweise (Kopie des Prüfungszeugnisses, ggf. Ausbildereignungsprüfung bzw. BAM-Nachweis) nur für den Ausbilder erforderlich
3. Polizeiliches Führungszeugnis für den Ausbildenden und ggf. den beauftragten Ausbilder

Der Antrag ist bei den Ämtern für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) der bayerischen Regierungsbezirke einzureichen. Vor der Anerkennung wird die Ausbildungsstätte durch das zuständige AELF in Augenschein genommen. Zusätzlich wird eine Überprüfung der Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz (VSG) durch die Berufsgenossenschaft durchgeführt.

## **2.3 Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsbefugnis**

Vor dem Start in die Ausbildung hat der zukünftige Ausbilder einen formellen Antrag zur Anerkennung der Ausbildungsbefugnis an die zuständige Behörde zu stellen.

Der Nachweis der fachlichen Voraussetzung wird durch Vorlage des Meisterprüfungszeugnisses im Ausbildungsberuf „Landwirt“ des Abschlusszeugnisses „Fachagrarwirt Landtechnik“, Zweijährigen Fachschule „Landwirtschaft“, eines Fachhochschul- oder Universitätsstudiums nachgewiesen.

Zudem sind ein tabellarischer Lebenslauf und ein polizeiliches Führungszeugnis beizufügen. Betriebsleiter von Lohnunternehmen, die seit mehreren Jahren erfolgreich ein Unternehmen führen, haben dadurch ebenfalls die fachlichen Voraussetzungen erworben, um zumindest befristet für ein Ausbildungsverhältnis die Ausbildereignung zu erhalten. Bei Bedarf sind die Berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse durch Prüfung und Nachweise über praktische Tätigkeiten durch entsprechende Unterlagen (Ausbildereignungsprüfung / BAM-Nachweis) zu dokumentieren.

## **2.4 Ausbildereignungsprüfung**

Die Ausbildereignungsprüfung (AEVO-Prüfung) ist ein wichtiger Bestandteil des fachlichen Anforderungsprofils an Ausbilder in allen Berufen. Zur Vorbereitung auf die Prüfung dient der Kursus „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ (kurz: BAM). Im BAM-Kursus werden die Ausbilder auf die Aufgaben und Probleme der Berufsausbildung vorbereitet: Dazu zählen beispielsweise: Vermittlung von Ausbildungsinhalten, Umgang mit Auszubildenden, Arbeitsrecht, Konfliktmanagement, usw..

Unter folgenden Bedingungen ist der BAM-Nachweis durch den Ausbilder zu erbringen:

- **Ausbilder**, die **am 01. August 2009** erstmalig in der Ausbildung Fachkraft Agrarservice tätig werden, müssen den BAM-Nachweis bringen, haben aber ausnahmsweise ein ganzes Jahr bis zum 31.07.2009 dafür Zeit.



bzw.

- **Ausbilder**, die **vor dem 01. August 2009** in der Berufsausbildung Fachkraft Agrarservice tätig geworden sind, benötigen auch zukünftig keinen BAM-Nachweis, wenn in der zurückliegenden Ausbildungstätigkeit keine Beanstandungen in der Ausbildung vorgekommen sind. In Einzelfällen hat die Landwirtschaftskammer im Rahmen der Anerkennung als Ausbildungsbetrieb den Ausbilder zum BAM-Nachweis verpflichtet. Dieser Vorgabe ist selbstverständlich nachzukommen.

Die Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) der bayerischen Regierungsbezirke bieten in Zusammenarbeit mit anderen Bildungsträgern Vorbereitungslehrgänge an, die entweder im Block oder aufgeteilt auf zwei Einzelwochen durchgeführt werden. Das Kursangebot umfasst die Inhalte der in der Ausbildereignungsverordnung festgelegten Handlungsfelder a) Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen, b) Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken, c) Ausbildung durchführen und d) Ausbildung abschließen. Die abschließende Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktischen Teil. Dabei werden Aufgaben aus den oben bezeichneten Handlungsfeldern gestellt.

## 2.5 Vereinbarung Verbundausbildung

Der Ausbildungsbetrieb kann mit einem Verbundbetrieb eine Vereinbarung schließen, in der sich der Verbundbetrieb bereit erklärt, im Rahmen der Ausbildung zur Fachkraft Agrarservice für den Auszubildenden die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten für eine bestimmte Dauer in Bereichen durchzuführen, die im eigentlichen Ausbildungsbetrieb nicht vermittelt werden können. Zum Beispiel kann der Auszubildende in einen Verbundbetrieb entsandt werden, um die erforderliche Anzahl von Ackerbaukulturen von der Aussaat bis zur Ernte oder aber spezielle Werkstattarbeiten kennenzulernen.

Grundlage für die Vermittlung ist der diesbezügliche Ausbildungsrahmenplan. Der Umfang der Ausbildung im Verbundbetrieb orientiert sich an den Ausbildungsbereichen, die im Ausbildungsbetrieb nicht vermittelt werden können. Die Ausbildung im Verbundbetrieb ist im Berichtsheft zu dokumentieren.

## 3 Auszubildender

Das Anforderungsprofil im Beruf Fachkraft Agrarservice ist sehr vielseitig angelegt. Bewerber für eine Ausbildung sollten daher möglichst folgende Voraussetzungen mitbringen:

- Mindestens einen erfolgreichen Abschluss der Hauptschule, wobei höhere schulische Qualifikationen die Tätigkeit erleichtern und als günstig für späteren beruflichen Aufstieg anzusehen sind.
- Interesse für Natur und Maschinen, Spaß an der Zusammenarbeit mit Menschen
- Handwerklich-technisches Geschick und kaufmännisches Verständnis

Wichtige Bedingung für die Ausübung des Berufs ist zudem eine gute gesundheitliche Konstitution. Fehlende Körperkraft spielt in Anbetracht des Technisierungsgrades keine entscheidende Rolle, allerdings ist ein gewisses Maß an Ausdauer und körperlicher



Leistungsfähigkeit für die Berufsausbildung erforderlich. Nachteilig sind Schädigungen der Wirbelsäule, starke Sehschwächen sowie zunehmend auch Allergien. Ärztliche Voruntersuchungen können Hilfestellung für die Beurteilung der Berufseignung geben.

Neben den genannten Merkmalen sind allgemeine Eigenschaften wie Zuverlässigkeit, Zielstrebigkeit, Leistungsbereitschaft, Flexibilität oder Teamfähigkeit erforderlich, um den Anforderungen des Berufs gerecht zu werden.

## Fahrerlaubnis

Weiter ist es von großem Vorteil, wenn bereits zu Beginn der praktischen Ausbildung die Fahrerlaubnis (Klasse L bzw. T) sowie zumindest Grundkenntnisse im Umgang mit Landtechnik vorhanden sind. Ohne entsprechende Fahrerlaubnis können eine Reihe von Tätigkeiten im Arbeitsalltag gar nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden. Obwohl der Erwerb der Fahrerlaubnis vom Grundsatz her Bestandteil der Ausbildung ist, setzen viele Ausbildungsbetriebe diese Qualifikation zum Ausbildungsbeginn voraus. Es ist möglich, dass die zuständige Agentur für Arbeit finanzielle Unterstützung bietet, wenn aufgrund der fehlenden Fahrerlaubnis das Ausbildungsverhältnis nicht zustande kommt.

## **4 Ausbildungsvertrag**

Der Ausbildungsvertrag wird zu Beginn der Ausbildung mit dem Ausbildungsbetrieb geschlossen. Dieser Vertrag muss mit den anderen erforderlich Unterlagen umgehend bei der zuständigen Stelle im jeweiligen Bundesland eingereicht werden, damit diese die weiteren notwendigen Formalitäten, veranlassen können.

Die zuständigen AELF in Bayern bzw. der Bundesverband Lohnunternehmen e.V. halten Ausbildungsverträge - auch online im Internet - bereit und stehen selbstverständlich auch beratend zur Seite.

### Erforderliche Unterlagen zum Ausbildungsvertrag

1. Ausbildungsvertrag (Original, zwei Durchschriften und Statistikblatt)
2. Ggf. (Individueller) Ausbildungsplan
3. Ggf. Zeugniskopie des schulischen Berufsgrundbildungsjahres (BGJ/S)
4. Bei Fachhochschul- bzw. Hochschulreife: Zeugniskopie der zuletzt besuchten allgemeinbildenden Schule
5. Bei einem bereits abgeschlossenen anderen Beruf: Zeugniskopie der Abschlussprüfung.
6. Wenn das vorhergehende Ausbildungsjahr in einem anderen Bundesland abgeleistet wurde: Kopie des letzten Ausbildungsvertrages.
7. Ärztliches Untersuchungszeugnis bei Auszubildenden, die noch nicht 18 Jahre sind. Die Bescheinigung darf nicht älter als 14 Monate sein.



## 5 Arbeitszeiten

Die Arbeitszeiten orientieren sich an den betrieblichen Gegebenheiten und können z. T. deutlich voneinander abweichen. Es wird daher dringend empfohlen, vor Beginn der Ausbildung genaue Absprachen über die Arbeitszeit und die Wochenendregelung zu treffen.

Grundsätzlich gelten hierfür neben den Angaben im Ausbildungsvertrag die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes, des Arbeitszeitgesetzes bzw. des jeweils gültigen Tarifvertrages.

### 5.1 Arbeitszeit und Jugendarbeitsschutz für den Beruf Fachkraft Agrarservice

#### 1. Arbeitszeit

Die Tarifpartner *Industriegewerkschaft Bauen, Agrar, Umwelt* sowie der *Bundesverband Lohnunternehmen e.V.* haben im Bundesrahmentarifvertrag für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der land- und forstwirtschaftlichen Lohnunternehmen folgende Arbeitszeitregelung für Auszubildende vereinbart:

Die regelmäßige Arbeitszeit für Auszubildende über 18 Jahre beträgt 2.028 Stunden im Jahr. Dieses entspricht einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 39 Stunden an 5 Tagen in der Woche. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf die Wochentage ist betrieblich zu vereinbaren. Nach betrieblichen Erfordernissen können in Bestell- und Erntezeiten die genannten Arbeitszeiten auf 45 Stunden (vom 01.04. – 31.10.) bzw. auf 32 Stunden (vom 01.11. – 31.03.) geändert werden.

Die Jahresarbeitszeit enthält die Zeit für Urlaub, Krankheit und Freistellungen für Berufsschule, Lehrgänge sowie Prüfungen.

Gemäß dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) vom 6. Juni 1994 darf die werktägliche Arbeitszeit der Auszubildenden 8 Stunden nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu 10 Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von 6 Monaten im Durchschnitt 8 Stunden werktäglich nicht überschritten werden.

#### 2. Wichtige Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes im Überblick

Die Beschäftigung von Auszubildenden unter 18 Jahren richtet sich nach den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes, soweit anderweitige Regelungen für den Jugendlichen nicht günstiger sind. Das Jugendarbeitsschutzgesetz enthält u. a. Bestimmungen zu Beschäftigungszeiten, Pausen, Urlaub, Berufsschulbesuch und ärztlicher Betreuung von jugendlichen Auszubildenden.

Weitere Informationen über die genannten Bestimmungen hinaus erhalten Sie vom zuständigen Ausbildungsberater oder über die Zentrale der Landwirtschaftskammer.

#### Geltungsbereich (§ 1)

Das Gesetz gilt für die Beschäftigung von Personen, die noch nicht 18 Jahre alt sind.

#### Jugendlicher (§ 2)

Jugendlicher im Sinne des Gesetzes ist, wer 15, aber noch nicht 18 Jahre alt ist.



## Arbeitszeit (§ 4)

Tägliche Arbeitszeit ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der täglichen Beschäftigung ohne Ruhepausen, Schichtzeit ist die tägliche Arbeitszeit unter Hinzurechnung der Ruhepausen

## Dauer der Ausbildungszeit (§§ 8 und 12)

Jugendliche dürfen nicht mehr als 8 Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden. Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als 8 Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche 8 ½ Stunden beschäftigt werden. In der Erntezeit dürfen Jugendliche über 16 Jahren nicht mehr als 9 Stunden täglich und nicht mehr als 85 Stunden in der Doppelwoche beschäftigt werden. Die Schichtzeit (tägliche Arbeitszeit unter Hinzuziehung der Pausen) darf 11 Stunden nicht überschreiten.

## Berufsschule (§ 9)

Vor einem um 9.00 Uhr beginnenden Unterricht darf der Jugendliche nicht beschäftigt werden. Dies gilt auch für Personen, die über 18 Jahre alt und noch berufsschulpflichtig sind. An Berufsschultagen besteht ein Beschäftigungsverbot, wenn der Unterricht mehr als 5 Unterrichtsstunden von mindestens 45 Minuten einmal in der Woche beträgt. Der Berufsschultag wird mit 8 Stunden auf die Arbeitszeit angerechnet. Bei Blockunterricht besteht Beschäftigungsverbot, wenn mehr als 25 Unterrichtsstunden an mindestens 5 Tagen gegeben werden. Die Berufsschulwoche wird mit 40 Stunden auf die Arbeitszeit angerechnet.

## Pausen, tägliche Freizeit, Nachtruhe (§§ 11, 13 und 14)

Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden müssen die Ruhepausen mindestens 60 Minuten betragen. Länger als 4 ½ Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepausen beschäftigt werden. Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit muss eine ununterbrochene Freizeit von mindestens 12 Stunden eingehalten werden.

Jugendliche über 16 Jahren dürfen nur in der Zeit von 5.00 Uhr bis 21.00 Uhr beschäftigt werden (bis 16 Jahre nur von 6.00 Uhr bis 20.00 Uhr).

## Fünf-Tage-Woche, Wochenendbeschäftigung, Feiertagsruhe (§§ 15 - 18)

Jugendliche dürfen nur an 5 Tagen in der Woche beschäftigt werden. Die beiden wöchentlichen Ruhetage sollen nach Möglichkeit aufeinander folgen. Samstags und sonntags ist die Beschäftigung Jugendlicher u.a. in der Landwirtschaft und Tierhaltung sowie im Familienhaushalt zulässig. An Sonn- und Feiertagen gilt dies in der Landwirtschaft jedoch nur, wenn diese Arbeiten naturnotwendig vorgenommen werden müssen, im Familienhaushalt dann, wenn der Jugendliche in die häusliche Gemeinschaft aufgenommen wurde.

Mindestens zwei Samstage im Monat sollen beschäftigungsfrei bleiben. Jeder zweite Sonntag soll, mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben. Am ersten Oster- und Weihnachtsfeiertag sowie am 01. Januar und 01. Mai ist die Beschäftigung nicht zulässig. Werden Jugendliche an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen beschäftigt, so ist ihnen die 5-Tage-Woche durch Freistellung an anderen berufsschulfreien Arbeitstagen derselben Woche sicherzustellen.



## Ausnahmeregelung (§ 21)

Ausnahmen zu den bisher genannten Regelungen sind zulässig bei vorübergehenden und unaufschiebbaren Arbeiten in Notfällen, soweit erwachsene Beschäftigte nicht zur Verfügung stehen. Hierzu gehört auch die Einbringung der Ernte vor einem Unwetter.

## Urlaub (§ 19)

Der Urlaub beträgt jährlich mindestens:

- 30 Werktage, wenn der Jugendliche am 01.01. 15 Jahre alt ist
- 27 Werktage, wenn der Jugendliche am 01.01. 16 Jahre alt ist
- 25 Werktage, wenn der Jugendliche am 01.01. 17 Jahre alt ist

## Ärztliche Untersuchungen (§§ 32, 33, 43 und 44)

Mit der Beschäftigung eines Jugendlichen, der in das Berufsleben eintritt, darf nur begonnen werden, wenn er innerhalb der letzten 14 Monate von einem Arzt untersucht worden ist (Erstuntersuchung). Ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung ist eine erste Nachuntersuchung Pflicht. Die Nachuntersuchung darf nicht länger als 3 Monate zurückliegen. Der Arbeitgeber hat den Jugendlichen für die Untersuchung freizustellen. Die Kosten der Untersuchung trägt das Land.

## **5.2 Ausbildungsdauer**

Die vorgeschriebene Ausbildungszeit im Beruf Fachkraft Agrarservice beträgt grundsätzlich drei Jahre. Der praktische Teil der Ausbildung findet in einem Lohnunternehmen oder einem landwirtschaftlichen Betrieb statt. Ein Wechsel des Ausbildungsbetriebs ist im Gegensatz zur landwirtschaftlichen Ausbildung eher die Ausnahme. Der Berufsschulunterricht erfolgt vorrangig im Winterhalbjahr in geblockter Form.

In Niedersachsen ist es möglich, anstelle des ersten „praktischen“ Ausbildungsjahres die einjährige Berufsfachschule (BFS) (übergangsweise auch noch Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)) zu absolvieren. Während der Berufsfachschule werden die Schüler fachlich auf die anschließende Ausbildung im Agrarbereich vorbereitet, erhalten aber auch ein weiteres Jahr im allgemeinbildenden Unterricht. Dieses Jahr wird auf die dreijährige Ausbildungszeit angerechnet, wenn es mit Erfolg (Anrechnungsvermerk!) abgeschlossen wird. Die Schüler erlangen erste Berufserfahrung durch 1 – 2 Praxistage in der Woche.

Das betriebliche Ausbildungsjahr beginnt in der Regel am 01. August des Jahres. Falls während der Ausbildung ein Betriebswechsel stattfindet, sollten Beginn und Ende mit dem Folgebetrieb abgestimmt werden.

## **5.3 Verkürzung der Ausbildung**

Angehende Auszubildende, die die Fachhochschulreife oder die Hochschulreife besitzen, können die Ausbildungszeit auf zwei Jahre verkürzen. Die Verkürzung wird bei dem ersten Vertragsabschluss festgelegt. Auch Auszubildende, die bereits einen Abschluss in einem anderen Beruf erworben haben, benötigen nur eine zweijährige Ausbildungszeit. Für die



Eintragung dieser Ausbildungsverhältnisse ist der entsprechende Nachweis über den erfolgreichen Abschluss vorzulegen (z. B. Schulabschlusszeugnisse, Gesellenbrief, etc.).

In jedem Fall muss aber der Auszubildende in der Lage sein, den Inhalt des ersten Ausbildungsjahres im Laufe der auf zwei Jahre verkürzten Ausbildungszeit nachzuarbeiten. Die besten Voraussetzungen hierfür bringen Auszubildende mit, die branchennah aufgewachsen sind oder einen artverwandten Erstberuf erlernt haben. Fehlen dem Auszubildenden elementare Grundlagen (wie z. B. Schlepperfahren), so ist genau zu prüfen, inwieweit innerhalb der verkürzten Lehrzeit die sehr umfangreichen Ausbildungsinhalte zufriedenstellend vermittelt werden können.

## 6 Entlohnung

Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretungen haben in entsprechenden Lohntarifverträgen der Länder für die Ausbildung Fachkraft Agrarservice die Entlohnung und eventuelle Erfolgsprämien geregelt. Der Lohntarifvertrag muss zwingend beachtet werden, wenn der Ausbildungsbetrieb Mitglied im betreffenden Berufsverband (Lohnunternehmerverband) ist und der Auszubildende Mitglied in der zuständigen Gewerkschaft (IG BAU) ist.

Auszubildende erhalten in Abhängigkeit vom Ausbildungsjahr und eines vorhandenen Führerscheins der Klasse B/BE eine monatliche Ausbildungsvergütung zwischen derzeit € 465,- und € 566,-. Die Ausbildungsvergütung kann höher bemessen werden. Überschreiten die Jahreseinkünften des Auszubildenden den Freibetrag von derzeit 7.680 € zuzüglich der Werbungskostenpauschale von etwa 920 € p. a., muss der Auszubildende Lohnsteuern abführen.

Zusätzlich zu Ihrer Ausbildungsvergütung können die Auszubildenden eine leistungsabhängige Prämie erhalten, wenn im Endzeugnis des 1. Berufsschuljahres, im Zwischenprüfungszeugnis im 2. Ausbildungsjahr bzw. im Abschlusszeugnis der Berufsausbildung im 3. Ausbildungsjahr besondere Notendurchschnitte erreicht werden.

Die Ausbildungsvergütung steigt von Stufe I auf Stufe II, nachdem der Auszubildende die Voraussetzungen erfüllt hat. Erwirbt der Auszubildende beispielsweise im September den Führerschein der Klasse B/BE und legt diesen dem Ausbilder vor, so steht ihm auch ab Oktober die Ausbildungsvergütung der Stufe II im entsprechenden Ausbildungsjahr zu.



## 7 **Urlaubsanspruch**

Als Werktage gelten alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind. Grundlage für den Urlaubsanspruch ist das Alter des Auszubildenden am 1. Januar des jeweiligen Jahres. Die Gewährung des Urlaubsanspruchs hat nach dem Kalenderjahr zu erfolgen.

Für Jugendliche unter 18 Jahren richtet sich der Urlaub nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Hiernach stehen jugendlichen Auszubildenden in einem Kalenderjahr folgende Urlaubsansprüche zu:

unter 16 Jahre = 30 Werktage

unter 17 Jahre = 27 Werktage

ab 17 Jahre = 25 Werktage

Ein Auszubildender, der im Laufe eines Kalenderjahrs 17 Jahre alt wird, hat einen gesetzlichen Urlaubsanspruch von mindestens 27 Tagen in dem Kalenderjahr.

Für volljährige Auszubildende wird der Urlaub gemäß Bundesrahmentarifvertrag nach Arbeitstagen gewährt:

vom vollendeten 18. Lebensjahr an: 20 Arbeitstage,

vom vollendeten 25. Lebensjahr an: 21 Arbeitstage,

vom vollendeten 35. Lebensjahr an: 24 Arbeitstage,

vom vollendeten 40. Lebensjahr an: 25 Arbeitstage

Der Grundurlaub erhöht sich stufenweise für jeweils 5 Jahre ununterbrochene Betriebszugehörigkeit um 1 Urlaubstag bis zu einem Urlaubsanspruch von 30 Tagen.

### Urlaubsanspruch von Auszubildenden

am Beispiel eines Ausbildungsvertrag für den Zeitraum 01.08.2009 – 31.07.2012

	Urlaubsanspruch 2009	Urlaubsanspruch 2010	Urlaubsanspruch 2011	Urlaubsanspruch 2012
Zeitraum	Aug – Dez *	Jan – Dez	Jan – Dez	Jan – Jul **
Azubi, geb. 1989	8 Tage	20 Tage	20 Tage	12 Tage
Azubi, geb. 1990	10 Tage	20 Tage	20 Tage	12 Tage
Azubi, geb. 1991	11 Tage	25 Tage	20 Tage	12 Tage
Azubi, geb. 1992	13 Tage	27 Tage	25 Tage	12 Tage

Auszubildende, die ihre Ausbildung auf 2 Jahre verkürzen, beginnen im 2. Ausbildungsjahr.

\* Aug – Dez (= 5 Monate) entspricht 5/12 des Jahresurlaubs

\*\* Jan – Jul (= 7 Monate) entspricht 7/12 des Jahresurlaubs



## 8 Berufsschule

Alle Auszubildenden bundesweit müssen die Berufsschule besuchen. Dies gilt auch für diejenigen Auszubildenden, die ihre zwölfjährige Schulpflicht, z. B. durch Besuch der allgemeinbildenden Schule, bereits abgeleistet haben.

Im Rahmen des dualen Ausbildungssystems findet der theoretische Unterricht an folgenden Berufsschulen statt:

- Jördenstorf (Mecklenburg-Vorpommern)
- Kleve (Nordrhein-Westfalen)
- Nienburg (Niedersachsen)
- Rendsburg (Schleswig-Holstein)
- Triesdorf (Bayern)
- Werder (Brandenburg)
- Wittenberg (Sachsen-Anhalt)
- Wurzen (Sachsen)

Die zuständigen Landesbehörden geben Auskunft, welche Berufsschule der Auszubildende besuchen muss. Dies gilt insbesondere für Bundesländer ohne eigene Berufsschule. In jedem Fall hat der Ausbildungsbetrieb seinen Auszubildenden rechtzeitig, d. h. bereits zu Beginn der Ausbildung in der jeweiligen Schule anzumelden. Dieses kann formlos mit dem Firmenbogen des Ausbildungsbetriebes geschehen.

Der Berufsschulunterricht wird an allen Berufsschulen als Blockunterricht zwischen Oktober und Mai durchgeführt. An einigen Berufsschulen kann es durch personelle und organisatorische Engpässe dazu kommen, dass Auszubildende auch schon im September zum Unterricht müssen. Diese Regelung würde aber vornehmlich das erste Ausbildungsjahr betreffen.

Der intensive Blockunterricht während der arbeitsärmeren Zeit kommt insbesondere der Ausbildungsqualität zu Gute. Die Auszubildenden können sich fernab vom betrieblichen und persönlichen Umfeld optimal auf den Unterricht, die Prüfungen und beispielsweise die Berichtsheftführung konzentrieren. Darüber hinaus werden Teamfähigkeit und Anpassungsvermögen trainiert.

Die Kosten der Internatunterbringung und Verpflegung sind grundsätzlich durch den Auszubildenden aufzubringen, allerdings bieten einige Ausbildungsbetriebe jedoch freiwillig eine finanzielle Unterstützung. Verschiedene Bundesländer gewähren zudem einen Zuschuss zur auswärtigen Unterbringung, wenn im Bundesland selbst keine Berufsschule existiert.



## 9 Berichtsheft

Das Berichtsheft ist ein Ausbildungsnachweis und ist daher während der Ausbildung regelmäßig nach vorgegebenen Richtlinien zu führen. Um zur Abschlussprüfung zugelassen werden zu können, muss es ordnungsgemäß und vollständig geführt werden.

### 9.1 Richtlinien zur Berichtsheftführung Fachkraft Agrarservice

#### 1. Sinn und Zweck des Berichtsheftes

Die ordentliche Führung des Berichtsheftes ist ein wesentlicher Teil der praktischen Berufsausbildung. Die Aufzeichnungen im Berichtsheft sollen dem Auszubildenden helfen,

- den Ausbildungsbetrieb besser kennen zu lernen
- die von ihm erledigten Arbeiten zu hinterfragen und dadurch besser zu verstehen,
- sein gesamtes Arbeitsumfeld aufmerksam zu beobachten und daraus zu lernen,
- die einzelnen zeitlichen Abläufe im Ausbildungsbetrieb und im jahreszeitlichen Rhythmus systematisch zu erfassen und daraus die Zusammenhänge zu erkennen,
- sich auf die Prüfungen vorzubereiten

Das Berichtsheft ist Grundlage des Prüfungsgesprächs in der praktischen Prüfung. Inhalt und Form der Berichtsheftführung vermitteln dem Prüfungsausschuss einen ersten Eindruck über den Prüfling.

#### 2. Verpflichtung zur Berichtsheftführung

Gemäß § 39 Abs. 1 Nr. 2 Berufsbildungsgesetz in Verbindung mit § 9 der Ausbildungsverordnung zur Fachkraft Agrarservice müssen alle Auszubildenden während der betrieblichen Ausbildung einen schriftlichen Ausbildungsnachweis in Form eines Berichtshefts führen. Zu verwenden ist das vom Verband der Landwirtschaftskammern herausgegebene Berichtsheft für den Ausbildungsberuf Fachkraft Agrarservice. Es ist zu beziehen unter folgender Adresse oder über den örtlichen Buchhandel:

Landwirtschaftsverlag Münster-Hiltrup GmbH  
Hülsebrockstr. 2, 48165 Münster  
Tel.: 02501/801-300, Fax: 02501/801-351, [www.lv-berichtshefte.de](http://www.lv-berichtshefte.de)

Der Ausbildende hat dem Auszubildenden das Berichtsheft als Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung zu stellen. Er ist verpflichtet, ihn bei der Erstellung der Aufzeichnungen anzuleiten. Dem Auszubildenden muss für die Erstellung der Berichte ausreichend Gelegenheit während der Arbeitszeit eingeräumt werden. Dabei können insbesondere auch Tage mit ungünstigen Witterungsverhältnissen oder arbeitsärmere Zeiten genutzt werden, um die Berichte zu führen. Die Eintragungen in das Berichtsheft sind vom Ausbilder regelmäßig und zeitnah, mindestens jedoch einmal monatlich zu prüfen. Der Ausbilder hat die Berichte bei Bedarf zu berichtigen, zu ergänzen und mit Angabe des Datums abzuzeichnen.



### 3. Wie ist das Berichtsheft zu führen?

Zu Beginn der praktischen Ausbildung findet eine Informationsveranstaltung zur Einführung in das Berichtsheft statt, in der die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Berichtsheftführung ausführlich besprochen werden. Neben diesen Richtlinien sind insbesondere auch die detaillierten Hinweise im Berichtsheft am Anfang der einzelnen Teile zu beachten. Das Berichtsheft ist entweder handschriftlich oder in elektronischer Form zu führen.

#### Informationsteil

Diese Seiten enthalten Daten über den Auszubildenden, die Ausbildungsvergütung sowie den Ausbildungsbetrieb (Kurzübersicht). Die Blätter sind zu Beginn des jeweiligen Ausbildungsjahres auszufüllen. Sollte die Ausbildung in mehreren Betrieben durchgeführt werden, sind die Formblätter zur kurzen Betriebsübersicht nochmals zu kopieren.

#### Teil I - Tages- bzw. Wochenberichte

Dieser Teil soll in Tages- bzw. Wochenberichten (Blatt 24a – 103b) eine Übersicht über die geleisteten Arbeiten während der gesamten Ausbildungszeit wiedergeben. Alle wesentlichen Arbeiten und Vorkommnisse des Ausbildungsbetriebes sind zu erfassen. Dabei können die Berichte als Tagesberichte (in Stichworten) oder als Wochenberichte (in Aufsatzform) angefertigt werden. In der Regel schreiben die Auszubildenden im ersten Ausbildungsjahr Tagesberichte, ab dem zweiten jedoch Wochenberichte. Dabei wird insbesondere Wert auf die Nennung von pflanzenbaulich bzw. arbeits- und betriebswirtschaftlichen Daten gelegt. Beispielsweise gehört zur Beschreibung der Arbeit „Getreidedrillen“ nicht nur die Benennung der eingesetzten Technik sondern vor allem Angaben zu Sorte, Aussaatstärke, Flächenleistung, Spritverbrauch, etc..

Auch für Zeiten des Berufsschulunterrichts und überbetrieblichen Lehrgangmaßnahmen sind Berichte zu führen. Hier sind die jeweils vermittelten Unterrichts- bzw. Kursinhalte stichwortartig zu erfassen.

Tages- bzw. Wochenberichte müssen folgende Angaben enthalten:

Eigene Tätigkeiten im Betrieb mit näheren Angaben: z.B. zu eingesetzten Arbeitsgeräten und Maschinen, Leistungsdaten, Arbeitsaufwand, Saatgut (Kulturart, Sorten, Aufwandmengen), Düngemittel (organisch/mineralisch, Bezeichnung, Nährstoffgehalte, Aufwandmengen), Pflanzenschutzmittel (Bezeichnung, Dosierung, Aufwandmengen), Reparatur-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten, wesentliche Ergebnisse von Kundengesprächen, besondere Kundenwünsche. Außergewöhnliche Vorkommnisse sowie neue Erkenntnisse sind ebenso festzuhalten.

Wetterangaben: Temperatur, Luftbewegung, Bewölkung und Niederschlag. In jedem Ausbildungsbetrieb gibt es eine Reihe von täglich wiederkehrenden Tätigkeiten. In spezialisierten Betrieben wiederholen sich einzelne Vorgänge im Jahresverlauf zum Teil mehrfach. In diesen Fällen empfiehlt es sich, in den Tages- oder Wochenberichten einzelne wiederkehrende Arbeiten innerhalb des Wochenzeitraums genauer zu beschreiben. Darüber hinausgehende Tätigkeiten der Woche sollen aber ebenso Erwähnung finden.



Die Berichte für den Zeitraum einer Woche (Tages- oder Wochenberichte) sollen bei handschriftlicher Berichtsheftführung mindestens eine Seite lang sein. Die Berichte sind bis zum Abschluss der Prüfung (d. h. auch nach dem Abgabetermin) weiterzuführen.

Tages- bzw. Wochenberichte sollten möglichst wöchentlich, mindestens jedoch einmal monatlich vom Ausbilder überprüft und mit Datumsangabe unterschrieben werden.

## Teil II – Erfahrungsberichte und Leittexte

Im Teil II des Berichtshefts sind im Verlauf der gesamten Ausbildungszeit Erfahrungsberichte und Leittexte anzufertigen. Die zahlenmäßige Vorgabe der einzureichenden Erfahrungsberichte und Leittexte ist von Bundesland zu Bundesland unterschiedlich.

Beispielsweise können 9 Erfahrungsberichte und 3 Leittexte gefordert werden. Bei 3-jähriger dualer Ausbildung sind diese gleichmäßig über die gesamte Ausbildungsdauer zu verteilen, d.h. es sind je Ausbildungsjahr 3 Erfahrungsberichte plus 1 Leittext zu fertigen. Bei 2-jähriger dualer Ausbildung sind in einem Jahr 4 Erfahrungsberichte plus 2 Leittexte, im anderen Jahr 5 Erfahrungsberichte plus 1 Leittext vorzulegen. Über die Reihenfolge kann der Auszubildende selbst in Absprache mit dem Ausbilder entscheiden.

Erfahrungsberichte und Leittexte sind in den wesentlichen Schwerpunkten des Ausbildungsbetriebes zu erarbeiten. Die Berichte werden in der betrieblichen Prüfung herangezogen. Pflanzenproduktion, Agrartechnik und Dienstleistungen sollen gleichermaßen berücksichtigt werden. Die bearbeiteten Themen sind in das Inhaltsverzeichnis einzutragen. Die Erfahrungsberichte müssen betriebsbezogen sein und die gesammelten Erfahrungen in der Ausbildung und im Ausbildungsbetrieb wiedergeben. Die Berichte sind zeitnah zu verfassen. Insbesondere sollen eigene Gedanken und Erfahrungen eingebracht werden. Besonders wichtig ist die Begründung der beschriebenen Maßnahmen. Dadurch kann der Auszubildende unter Beweis stellen, dass er die Produktionstechnik beherrscht und die Zusammenhänge verstanden hat.

Ein Erfahrungsbericht sollte mindestens einen Umfang von 2 handschriftlich geführten Seiten haben. Neben dem Umfang der Berichte ist besonders auf die inhaltliche Qualität der Ausführungen zu achten. Im Berichtsheft sind Themenvorschläge für Erfahrungsberichte angegeben. Es können aber auch andere Themen bearbeitet werden, die im Betrieb von Bedeutung sind. Sollten die vorgegebenen

Leittexte unterstützen den Auszubildenden dabei, selbständig zu lernen und eigenverantwortlich zu arbeiten. Sie führen den Lehrling mit Hilfe von Fragen und Aufgabenstellungen durch eine praktische Aufgabe und ermöglichen es durch die vorgegebene Struktur, sich Wissen und Erfahrungen systematisch anzueignen.

Die Bearbeitung von Leittexten zielt auf den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit durch selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ab. Die Auszubildenden sollen durch die leittextgestützten Aufgabenstellungen an die eigenständige Lösung von Problemen des Arbeitsalltags herangeführt werden. Nähere Hinweise zur Bearbeitung sind jeweils in den Leittexten zu finden. Wichtig ist, dass die Themen projektorientiert an praktischen Beispielen im Betrieb bearbeitet werden. Da einzelne betriebliche Tätigkeiten zeitlich gebunden sind, ist eine frühzeitige Planung des Leittexteeinsatzes dringend erforderlich.



Leittextvorlagen zu unterschiedlichen Themenbereichen können im Internet-Angebot des aid unter der Adresse „www.leittexte.de“ kostenlos als pdf-Datei abgerufen werden. Daneben besteht die Möglichkeit, die Unterlagen über die zuständigen Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) zu beschaffen.

Erfahrungsberichte und Leittexte sind vom Ausbilder mit Datumsangabe zu unterschreiben. Mit der Unterschrift bestätigt der Ausbilder die fachliche Richtigkeit sowie die Bearbeitung des Themas durch den Auszubildenden.

### Teil III - Ausbildungsbetrieb

Dieser Teil ist eine Beschreibung der Ausbildungsstätte. Er dient dazu, die betrieblichen Zusammenhänge zu erfassen und die Kenntnisse in bestimmten Bereichen anzuwenden, zu übertragen und zu vertiefen. Notwendige Informationen sollten aber auch auf anderen Wegen, wie z.B. aus betrieblichen Aufzeichnungen, erarbeitet werden.

Der Auszubildende soll bei der Bearbeitung dieses Kapitels auch lernen, Daten aus verschiedenen Informationsquellen selbstständig zu ermitteln. Die Datenerfassung ist Grundlage für die Beurteilung der Struktur und der wirtschaftlichen Verhältnisse des Ausbildungsbetriebes in ihrem Gesamtzusammenhang.

In der Regel ist bei der Erarbeitung dieses Teils eine enge Zusammenarbeit mit dem Ausbilder oder anderen Personen im Betrieb erforderlich. Sollte die Ausbildung in mehreren Betrieben durchgeführt werden, so sollte vorzugsweise der Betrieb beschrieben werden, in dem das letzte Ausbildungsjahr abgeleistet wird. Die Aufzeichnungen sind Grundlage für die Prüfungsgespräche in der Abschlussprüfung.

### 4. Kontrolle der Berichtshefte

Die Berichtshefte werden überwacht und eingesehen:

1. durch den Ausbilder (Abzeichnung in regelmäßigen Abständen),
2. bei der Zwischenprüfung (es ist bei der Prüfung vorzulegen),
3. bei der Zulassung zur Abschlussprüfung (es ist zu einem festgelegten Termin zur Beurteilung einzureichen, anschließend wird es zurückgegeben),
4. während der Abschlussprüfung (es ist bis zum Abschluss der Prüfung weiterzuführen und bei der Prüfung vorzulegen).

Zwischenkontrollen können von der zuständigen Stelle jederzeit vorgenommen werden.

### 5. Weitere Hinweise

Zur Zwischenprüfung (gegen Ende des 2. Ausbildungsjahres - Fachstufe I) müssen alle bis zum Ende des 2. Ausbildungsjahres vorgeschriebenen Berichte und Leittexte vorgelegt werden. Ausbilder und Auszubildender tragen gemeinsam Verantwortung dafür, dass das Berichtsheft am Ende des Ausbildungsjahres vollständig gemäß diesen Richtlinien bearbeitet wurde. Damit ist bei gesplitteter Ausbildung auf mehrere Betriebe auch eine ordnungsgemäße Übergabe der Ausbildung an den Folgebetrieb möglich.

Nähere Auskünfte zur Berichtsheftführung erhalten Sie über die Ausbildungsberater.



## 9.2 Zeitplan zur Führung des Berichtsheftes

### 3-jährige Ausbildung:

Abschnitt	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
<b>Informationsteil</b>	Kurze Übersicht über den Ausbildungsbetrieb (zu Beginn des Ausbildungsjahres auszufüllen)	Kurze Übersicht über den Ausbildungsbetrieb (nur bei Betriebswechsel erforderlich)	Kurze Übersicht über den Ausbildungsbetrieb (nur bei Betriebswechsel erforderlich)
<b>Teil I: Tages- bzw. Wochenberichte</b>	Lückenlose Tages bzw. Wochenberichte	Lückenlose Tages bzw. Wochenberichte	Lückenlose Tages bzw. Wochenberichte
<b>Teil II: Erfahrungsberichte und Leittexte</b>	3 Erfahrungsberichte 1 Leittext	3 Erfahrungsberichte 1 Leittext	3 Erfahrungsberichte 1 Leittext
<b>Teil III</b>	Ausbildungsbetrieb Erfassung und Beurteilung wichtiger Betriebsdaten Unfallverhütung Pflanzenproduktion Werkstatt Büro		

### 2-jährige Ausbildung:

Abschnitt	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
<b>Informationsteil</b>	Kurze Betriebsübersicht über den Ausbildungsbetrieb (zu Beginn des Ausbildungsjahres auszufüllen)	Kurze Betriebsübersicht über den Ausbildungsbetrieb (nur bei Betriebswechsel erforderlich)
<b>Teil I: Tages- bzw. Wochenberichte</b>	Lückenlose Tages bzw. Wochenberichte	Lückenlose Tages bzw. Wochenberichte
<b>Teil II: Erfahrungsberichte und Leittexte</b>	4 Erfahrungsberichte, 2 Leittext alternativ: 5 Erfahrungsberichte, 1 Leittext	5 Erfahrungsberichte, 1 Leittext alternativ: 4 Erfahrungsberichte, 2 Leittext
<b>Teil III</b>	Ausbildungsbetrieb Erfassung und Beurteilung wichtiger Betriebsdaten Unfallverhütung Pflanzenproduktion Werkstatt Büro	

\* Bei Betriebswechsel während der Ausbildung sind diese Daten vorzugsweise für den letzten Ausbildungsbetrieb zu erfassen. Bei einzelnen Arbeitsblättern können vorzeitige Erhebungen sinnvoll und erforderlich sein (insb. Arbeitsblätter in der Pflanzenproduktion)



## 10 Prüfungen

### 10.1 Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung findet am Ende des 2. Ausbildungsjahres statt. Zweck der Zwischenprüfung ist die Ermittlung des jeweiligen Ausbildungsstandes, um ggf. korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können. Das verbleibende Ausbildungsjahr kann dazu genutzt werden, Kenntnislücken zu schließen und erforderliche Vertiefungen vorzunehmen. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist verpflichtend, um später zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden.

Die Zwischenprüfung wird schriftlich und praktisch durchgeführt. In der schriftlichen Prüfung (120 Minuten) sind praxisbezogene Aufgaben aus ausgewählten Bereichen des Arbeitsalltags, die bis dahin erlernt wurden, zu bearbeiten.

Die praktische Prüfung findet in Verbindung mit einem anschließenden Fachgespräch statt. Hierbei werden 3 Arbeitsproben in den Bereichen "Pflanzenproduktion", Agrartechnik" und "Dienstleistungen" durchgeführt. Gleichzeitig werden die Berichtshefte durchgesehen. Insgesamt stehen dafür bis zu 5 Stunden zur Verfügung.

Die Anmeldung ist fristgerecht beim zuständigen Ausbildungsberater einzureichen. Der Ausbildungsberater gibt die Anmeldefrist bekannt. Das Anmeldeformular ist bei der zuständigen Stelle bzw. auch im Internet erhältlich.

### 10.2 Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung findet am Ende der Ausbildungszeit statt. Mit Bestehen der Abschlussprüfung endet das Ausbildungsverhältnis. Die erfolgreichen Prüflinge erhalten den Berufsabschluss Fachkraft Agrarservice und ab dem Folgemonat ein entsprechend höheres Gehalt.

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Die schriftliche Prüfung mit praxisorientierten Aufgabenstellungen umfasst 3 Prüfungsklausuren von insgesamt höchstens 5 Stunden Dauer in den Fächern

- Pflanzenproduktion (max. 120 Min.)
- Agrartechnik (max. 120 Min.)
- Wirtschafts- und Sozialkunde (max. 60 Min.)

In der praktischen Prüfung ist jeweils eine Arbeitsprobe (Planung, Durchführung, Kontrolle) mit anschließendem Prüfungsgespräch in den Bereichen "Pflanzenproduktion", "Agrartechnik" und "Dienstleistungen" durchzuführen. Die Dauer der Prüfung beträgt insgesamt bis zu 8 Stunden.

Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt gemäß nachstehendem Schema:

- Im schriftlichen Teil werden die Teile "Pflanzenproduktion" und "Agrartechnik" mit jeweils 40 %, der Bereich "Wirtschafts- und Sozialkunde" mit 20 % gewichtet.
- Innerhalb des praktischen Teils haben die Bereiche "Pflanzenproduktion", "Agrartechnik" und "Dienstleistungen" jeweils das gleiche Gewicht.



Für das Gesamtergebnis werden die Leistungen des praktischen Teils gegenüber dem schriftlichen Teil doppelt gewichtet.

Nach der Prüfungsordnung wird zu Abschlussprüfung zugelassen, wer

- die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als 2 Monate nach dem Prüfungstermin endet
- an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen hat
- das Berichtsheft ordnungsgemäß geführt hat
- den Berufsausbildungsvertrag in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse hat eintragen lassen.
- fristgerecht zur Prüfung angemeldet wurde.

### **10.3 Vorzeitige Prüfungszulassung**

Unter bestimmten Voraussetzungen können Auszubildende vorzeitig zur Abschlussprüfung zugelassen werden. Hierfür ist es erforderlich, dass die Leistungen des Auszubildenden im Ausbildungsbetrieb, in der Zwischenprüfung, in der Berufsschule und im Berichtsheft gut und besser sind. In der Zwischenprüfung kann maximal eine befriedigende durch mindestens eine sehr gute Leistung ausgeglichen werden. Die betriebliche Ausbildungszeit darf jedoch 18 Monate insgesamt nicht unterschreiten.

### **10.4 Weitere Zulassung**

Zur Abschlussprüfung können nach § 45/2 Berufsbildungsgesetz auch Personen zugelassen werden, die mindestens das 1,5 fache der vorgeschriebenen Ausbildungszeit im Tätigkeitsfeld einer Fachkraft Agrarservice gearbeitet haben. Bei hauptberuflicher Tätigkeit sind somit mindestens 4,5 Jahre Praxis nachzuweisen, bei nebenberuflicher Beschäftigung erhöhen sich die Praxiszeiten entsprechend dem nachgewiesenen Arbeitsumfang. Die Anmeldung zur Abschlussprüfung ist fristgerecht beim Ausbildungsberater der zuständigen Stelle einzureichen.

### **10.5 Nichtbestehen der Prüfung**

Die Abschlussprüfung ist nicht bestanden, wenn

- das Gesamtergebnis nicht mindestens ausreichend ist
- im praktischen und im schriftlichen Teil nicht mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden
- innerhalb des praktischen und schriftlichen Teils nicht in mindestens 2 Prüfungsbereichen ausreichende oder bessere Leistungen erzielt wurden.
- die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit "ungenügend" bewertet wurden.



## 10.6 Wiederholungsprüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Dabei können bestandene Prüfungsteile anerkannt werden, wenn der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren nach dem Nichtbestehen der Prüfung erneut anmeldet.

## 11 Weitere Informationen

### 11.1 Versicherung des Auszubildenden

Auszubildende werden von Ihrem Ausbildungsbetrieb zu Beginn der betrieblichen Ausbildung bei der zuständigen Krankenkasse angemeldet. Diese zieht neben den Beiträgen für die Krankenversicherung auch die Beiträge zur Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung ein. Arbeitgeber und Arbeitnehmer tragen die Sozialbeiträge je zur Hälfte, zusätzlich haben die Auszubildenden einen Sonderbeitrag zur Krankenversicherung zu entrichten. Die Unfallversicherung übernimmt der Ausbildungsbetrieb über die Berufsgenossenschaft.

### 11.2 Unterbringung im Ausbildungsbetrieb

Die Unterbringung und Verpflegung landwirtschaftlicher Auszubildender auf den Betrieben ist gängige Praxis. Auch bei der Fachkraft Agrarservice kann es im Einzelfall vorkommen, dass den Auszubildenden eine Unterkunft im Ausbildungsbetrieb gewährt bzw. dass Verpflegung angeboten wird. In diesen Fällen gibt es gesetzlich festgelegte Werte gemäß der Sachbezugsverordnung, die den Auszubildenden in Rechnung gestellt werden können. Die Sachbezugsverordnung wird regelmäßig an die aktuellen Rahmenbedingungen angepasst.

Leistung	Freie Verpflegung				Freie Unterkunft	
	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Summe	innerhalb der betriebl. Hausgemeinschaft	außerhalb der betriebl. Hausgemeinschaft
monatlich	45,00 €	80,00 €	80,00 €	205,00 €	138,60 €	16,30 €
täglich	1,50 €	2,67 €	2,67 €	6,83 €		

### 11.3 Kindergeld / Berufsausbildungsbeihilfe

Für alle Kinder bis 18 Jahre wird Kindergeld gezahlt. Für Kinder über 18 Jahre besteht Anspruch auf Kindergeld, wenn sich das Kind in der Ausbildung befindet und das Kind nicht eigene Einkünfte von mehr als 7.680,00 € im Kalenderjahr (Angabe ohne Gewähr) hat.

Auszubildende können eine Ausbildungsbeihilfe beantragen, wenn Ihr Gesamtbedarf für Lebensunterhalt, Unterkunft usw. sowie die Höhe Ihres monatlichen Einkommens dies rechtfertigen. Die Beihilfe gibt es mit Beginn der Ausbildung, frühestens ab dem Monat der Antragstellung. Weitere Auskünfte sowie Anträge erhalten Sie bei der Agentur für Arbeit.



### 11.4 Vermögenswirksame Leistungen

Der Staat fördert bei Abschluss spezieller Sparverträge die Vermögensbildung von Arbeitnehmern durch die Gewährung der Arbeitnehmersparzulage. Nach dem Tarifvertrag erhalten Arbeitnehmer (u.a. auch Auszubildende) vermögenswirksame Leistungen, wenn sie einen Vertrag im Sinne des Vermögensbildungsgesetzes abgeschlossen haben. Die Höhe des Arbeitgeberzuschusses ist zwischen den Vertragsparteien zu vereinbaren, der Betrag darf aber 10,00 € monatlich nicht unterschreiten. Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Ihrer Bank oder Sparkasse.

### 11.5 Auflösung des Ausbildungsverhältnisses

Innerhalb der Probezeit von 1 bis 4 Monaten kann sowohl der Ausbilder als auch der Auszubildende das Ausbildungsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen. Nach der Probezeit ist betriebsseitig eine nur noch außerordentliche Kündigung aus einem wichtigen Grund möglich. Beispielsweise können schwere, wiederholte Verfehlungen des Auszubildenden eine fristlose Kündigung unabdingbar machen.

Dagegen kann der Auszubildende während der gesamten Vertragsdauer mit einer Frist von vier Wochen kündigen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben will.

Die Kündigung muss auf jeden Fall schriftlich erfolgen und unverzüglich der zuständigen Stelle unter Beifügung beider Ausbildungsverträge mitgeteilt werden. Dies gilt auch dann, wenn die Auflösung des Ausbildungsverhältnisses im beiderseitigen Einvernehmen erfolgt.

### 11.6 Ausbildung im Pflanzenschutz

Der Auszubildende darf während der Ausbildung nur unter der Voraussetzung Pflanzenschutzmaßnahmen durchführen, dass eine ständige Anleitung, Aufsicht und Kontrolle durch den Ausbilder gewährleistet ist. Nach dieser intensiven Ausbildungsphase liegt es im Ermessensspielraum des verantwortlichen Ausbilders, inwieweit dieser den Auszubildenden die Arbeiten allein ausführen lässt. Der Ausbilder trägt aber in jedem Fall die Verantwortung für den Auszubildenden. Die Fachkraft Agrarservice hat mit der bestandenen Abschlussprüfung den Sachkundenachweis Pflanzenschutz nach der Pflanzenschutzsachkundeverordnung (PflSchSachkV) erworben.

### 11.7 Zusätzlichen Bildungsabschlüsse nach erfolgreicher Abschlussprüfung

Wenn der Berufsschulbesuch erfolgreich war, erhalten alle Prüflinge, die die Abschlussprüfung bestanden haben, den Realschulabschluss. Ein erweiterter Realschulabschluss, der zum Übergang in die Klasse 11 des Gymnasiums berechtigt, wird erworben, wenn im Berufsschulzeugnis mindestens ein befriedigender Gesamtnotendurchschnitt bei mindestens befriedigenden Leistungen in den Hauptfächern nachgewiesen wird. Durch Zusatzangebote im Berufsschulunterricht kann unter Umständen sogar die Fachhochschulreife parallel zur Ausbildung nachgeholt werden. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie in den Berufsbildenden Schulen.



### 11.8 Ausbildungsplatzsuche

Der Bundesverband Lohnunternehmen e.V. sowie die Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (AELF) verfügen über die Adressen aktiver Ausbildungsbetriebe und können bei der Ausbildungsplatzsuche behilflich sein. Die Berufsausbildung kann zurzeit noch nicht in allen Landesteilen angeboten werden. Daher ist eine höhere Mobilität für die Suche eines geeigneten Ausbildungsbetriebes von Vorteil.

Die Bewerbung um einen Ausbildungsplatz kann schriftlich erfolgen, in der Regel suchen interessierte Schulabgänger jedoch den persönlichen Kontakt zum Ausbildungsbetrieb. Ausbilder sollten nach dem ersten persönlichen Eindruck darauf drängen, dass der zukünftige Auszubildende während der Schulferien ein Betriebspraktikum absolviert. Während dieses Zeitraums lernen die Beteiligten sich besser kennen, erhalten aber auch einen intensiveren Eindruck von den bevorstehenden Aufgaben in der Ausbildung.

Wichtig ist, dass dem Auszubildenden von Anfang an vermittelt wird, dass Fachkraft Agrarservice sehr viel mit landtechnischen Tätigkeiten zu tun hat, dass aber auch Fähigkeiten aus den Bereichen Pflanzenbau und Dienstleistung erworben werden müssen. Je besser alle Beteiligten informiert sind, umso erfolgversprechender ist die Zusammenarbeit. Vorzeitig beendete Ausbildungsverhältnisse stellen eine immense Verschwendung von Zeit und Geld dar und müssen die Ausnahme bleiben. Außerdem können die Vorkommnisse im schlimmsten Fall eine gewisse Frustration beim Ausbildungsbetrieb auslösen und ein Ende der Ausbildertätigkeit nach sich ziehen.

In diesem Zusammenhang sei ein weiterer Hinweis hinsichtlich der Ausgangsqualifikation bzw. Ausbildungsreife junger Schulabsolventen gestattet. Bei Schulabgängern von „niedrigeren“ Schulen mit auffallend schlechten Noten oder gar ohne Schulabschluss sollte sich der Ausbildungsbetrieb darüber im Klaren sein, dass diese Auszubildenden erhebliche Defizite im elementaren Schulwissen mitbringen können. An dieser Stelle setzen auch diverse Förderprogramme in verschiedenen Bundesländern an. Durch eine attraktive Kofinanzierung der Ausbildung sollen insbesondere diese schwer zu vermittelnden Schulabgänger in das Arbeitsleben eingegliedert werden. Ausbilder sollten jedoch zur Kenntnis nehmen, dass Fachkraft Agrarservice kein Beruf für Lernschwache ist und die wenigsten Betriebe arbeitszeitlich und -pädagogisch so aufgestellt sind, diesen Mangel neben der Vermittlung von Fachwissen auszugleichen. Der Bundesverband Lohnunternehmen hält einen Eignungstest für Interessenten bereit und empfiehlt, im Ausbildungsvertrag eine Probezeit für die höchstzulässige Dauer von 4 Monaten zu vereinbaren.



## 12 Berufliche Qualifizierung

### 12.1 Agrarservicemeister

Lohnunternehmer und deren Mitarbeiter benötigen dringend Qualifizierungsmaßnahmen, die auf das Berufsbild Fachkraft Agrarservice aufbauen können. Der Bundesverband Lohnunternehmen engagiert sich seit langem für eine Verordnung zum Agrarservicemeister. Der Entwurf der Meisterverordnung wurde beim zuständigen Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz eingereicht. Nach jetzigem Verfahrensstand rechnet der BLU mit dem Erlass der Meisterverordnung bis zum Jahresende, spätestens jedoch bis Ende Januar 2010.

Die qualifizierende Ausbildung zum Agrarservicemeister ist inhaltlich auf die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen einer Fach- und Führungskraft in einem Lohnunternehmen ausgerichtet und beinhaltet folgende Ausbildungsschwerpunkte:

- 1) Produktions- und Verfahrenstechnik bzw. Agrartechnik und Dienstleistungen:
  - Planung und Durchführung von betrieblichen Verfahrensabläufen in der Pflanzenproduktion unter Beachtung der Belange des Umweltschutzes.
  - Ermittlung von Kundenwünschen, Beratung, Kalkulation von Angeboten.
  - Dokumentation von betrieblichen Abläufen.
  - Marketing und lösungsorientierter Umgang mit Reklamationen.
  - Organisation der Werkstatt einschließlich der Ersatzteilversorgung.
  - Instandhalten von Landtechnik und Arbeitssicherheit.
- 2) Betriebs- und Unternehmensführung:
  - Ökonomische Kontrolle des Betriebes.
  - Unternehmensfinanzierung, Finanz- und Liquiditätsplanung. konzeptionelle Unternehmensentwicklung und Qualitätsmanagement.
  - Kalkulation, Datenerfassung, Controlling.
  - Kooperation mit Marktpartnern.
- 3) Berufsausbildung und Mitarbeiterführung:
  - geeignete Methoden zur Vermittlung von Ausbildungsinhalten.
  - Einarbeiten und Anleiten der Mitarbeiter, Selbständiges Handeln.
  - Einsatz der Mitarbeiter entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit, Qualifikation und Eignung.
  - Anstreben eines partnerschaftlichen Verhältnisses zu den Mitarbeitern nach den Vorgaben eines kooperativen Führungsstils.

### Voraussetzungen

Die Erstausbildung spielt bei der Prüfungszulassung zum Agrarservicemeister eine untergeordnete Bedeutung. Auch die gesetzlichen Rahmenbedingungen zum Agrarservicemeister werden allen Interessierten die Möglichkeit eröffnen, an der Qualifikationsmaßnahme teilzunehmen.



Nach dem derzeitigen Kenntnisstand sind in Abhängigkeit von der Erstausbildung folgende Praxiszeiten zum Zeitpunkt der Prüfung zwingend nachzuweisen:

- Einschlägige Ausbildung (Fachkraft Agrarservice) - 2 Jahre Praxis.
- Ausbildung im Agrarberuf (Landwirt, Gärtner, etc.) sowie typische Ausbildungen im Bereich Lohnunternehmen wie Landmaschinenschlosser - 3 Jahre Praxis.
- Andere Ausbildung (Dachdecker, usw.) - 5 Jahre Praxis.
- Gar keine Ausbildung – 5 Jahre Praxis.

Der BLU wird im Winter 2009 / 2010 mit den Schulungsvorbereitungen beginnen. Die Blockbeschulung zwischen November und Februar bietet nach einschlägigen Erfahrungen die beste Möglichkeit für die Interessenten, an den Vorbereitungslehrgängen teilzunehmen. Die Teilnahme an den Kursen ist dringend zu empfehlen, obwohl eine Verpflichtung laut Verordnung nicht besteht.

Nach jetzigem Kenntnisstand wird der Ablauf des ersten Jahrgangs Agrarservicemeister wie folgt ablaufen:

- Beginn der Vorbereitungslehrgänge zum Agrarservicemeister Ende November 2009 bis ca. Ende Februar 2010 im Rahmen von Blockbeschulungen.
- Erststellung einer Projektarbeit im Verlauf des Jahres 2010.
- Fortsetzung der Vorbereitungslehrgänge ab Ende November 2011.
- Meisterprüfungen voraussichtlich im März 2011.

Die Meisterschule wird aller Voraussicht nach an einer Bildungsstätte im Großraum Hannover stattfinden, in deren Nähe auch die Unterbringung der Lehrgangsteilnehmer sicherzustellen ist.

### **12.2 Einjährige Fachschule Agrarwirtschaft (FAS)**

Fachkräfte Agrarservice können nach der Ausbildungszeit die Einjährige Fachschule Agrarwirtschaft für die Fachkraft Agrarservice besuchen. Die Justus-von Liebig-Schule in Hannover hält dieses Angebot für die Interessenten bereit, die sich auf verantwortungsvolle Aufgaben in Ihrem Agrarservice-Unternehmen vorbereiten wollen. Die Vollzeitschule dauert ein Jahr und ist insbesondere durch folgende Kriterien gekennzeichnet:

- Abwechslungsreichen Unterricht, zeitweise mit Landwirten
- Fachexkursionen bzw. Lehrfahrt ins Ausland
- Abschluss zum staatlich geprüften Wirtschaftler / zur staatlich geprüften Wirtschaftlerin
- Austausch mit Fachschülern aus den verschiedensten „Grünen Berufen“
- freien Zugang zu unseren EDV-Räumen bis zum Abend

Der Fachschüler analysiert Agrarserviceunternehmen mit seinen Anlagen, Maschinen und dem Personal mit Hilfe der modernen EDV. Darüber hinaus werden die Auswahl und der Einkauf von Betriebsmitteln und Maschinen und Geräten vor dem Hintergrund einer sachgerechten Finanzplanung des Betriebes vermittelt. Die Teilnehmer werden zudem in die Lage versetzt, den Einsatz von moderner Agrartechnik und geschultem Personal vorzubereiten und effizient einzusetzen. Darüber hinaus werden die Kenntnisse im Pflanzenbau und in der Landschaftspflege für sachgerechte Dienstleistungen in Landwirtschaft und kommunalem Umfeld verbessert.



### 12.3 Studium an einer Hochschule oder Fachhochschule

Zahlreiche junge Leute möchten durch ein Studium eine Tätigkeit im landwirtschaftlichen Forschungs- und Entwicklungsbereich, in der Verwaltung und sonstigen Dienstleistungsbereichen des Agrarsektors ausüben. Auch für die Fachkraft Agrarservice kommt das Studium als Vorbereitung für anspruchsvolle Aufgaben des Berufslebens in Frage. Die Absolventen der Fachhochschulen und Hochschulen erhalten die international anerkannten Abschlüsse "Bachelor" und "Master". Nähere Informationen zum Studium und den entsprechenden Standorten sind über die Ausbildungsberatung zu erfahren.



## 13 Berufsschulstandorte

### **Brandenburg:**

Oberstufenzentrum Werder  
Altenkirch-Weg 6-8  
14542 Werder  
Tel. 03327 / 66870  
[www.osz-werder.de](http://www.osz-werder.de)

### **Bayern:**

Staatliches Berufliches Zentrum – Außenstelle Triesdorf  
Steingruberstraße 6  
91746 Weidenbach  
Tel. 09826 / 9711  
[www.triesdorf.de](http://www.triesdorf.de)

### **Mecklenburg-Vorpommern:**

Berufliche Schule des Landkreises Güstrow  
Teterower Straße 15  
17168 Jördenstorf  
Tel: 039977 / 30253  
[www.bsjoerdenstorf.de](http://www.bsjoerdenstorf.de)

### **Niedersachsen:**

Justus-von-Liebig-Schulen Hannover  
Heisterbergallee 8  
30453 Hannover-Ahlem  
Tel. 0511 / 400498-30  
[www.jvl.de](http://www.jvl.de)

### **Nordrhein – Westfalen:**

Berufskolleg Kleve  
Felix Roeloffs-Str. 7  
47533 Kleve  
Tel. 02821 / 74470  
[www.berufskolleg-kleve.de](http://www.berufskolleg-kleve.de)

### **Sachsen-Anhalt:**

BBS Lutherstadt Wittenberg  
Mittelfeld 50  
06886 Lutherstadt Wittenberg  
Tel.: 03491 / 4205075

### **Sachsen**

Berufliches Schulzentrum Wurzen  
Am Domplatz 7  
04808 Wurzen  
Tel.: 03425 / 909210  
[www.bsz-wurzen.de](http://www.bsz-wurzen.de)

### **Schleswig Holstein:**

Deula Rendsburg  
Am Kamp 13  
24768 Rendsburg  
Tel. 0 43 31 / 84 79 10  
[www.deula-greifswald.de/pages/de/rendersburg](http://www.deula-greifswald.de/pages/de/rendersburg)



## 14 Adressen der zuständigen Stellen

### Baden-Württemberg

Landwirtschaftsministerium  
Hermann Pflugfelder  
Tel.: 0711 / 126-2324, Fax: -2922  
Mail: hermann.pflugfelder@mlr.bwl.de

### Bayern

Bayerisches Staatsministerium  
RD Martin Seidenschwand  
Tel.: 089 / 2182-2374, Fax: -2732  
Mail: mlse@stmlf.bayern.de, www.stmelf.bayern.de

### Brandenburg

Landesamt für VLF  
Dr. Ramona Rügen  
Tel.: 03328 / 436-200, Fax: -204  
Mail: ramona.ruegen@lvlf.brandenburg.de

### Hessen

Landesbetrieb Landwirtschaft  
Michael Stein  
Tel.: 0561 / 7299-315, Fax: -304  
Mail: Steinm@llh.hessen.de

### Mecklenburg-Vorpommern

Fachschule Agrarwirtschaft  
Heike Baron  
Tel. 0385 / 5886-445, Fax: -024  
Mail: h.baron@lm.mvnet.de

### Niedersachsen

Landwirtschaftskammer Niedersachsen  
Standort Oldenburg  
Richard Didam  
Tel.: 0441/ 801-317, Fax: -204  
Mail: [richard.didam@lwk-niedersachsen.de](mailto:richard.didam@lwk-niedersachsen.de)  
Standort Hannover  
Reinhard Cohrs  
Tel.: 0511/ 3665-1412, Fax: -1566  
Mail: reinhard.cohrs@lwk-niedersachsen.de  
[www.lwk-niedersachsen.de](http://www.lwk-niedersachsen.de)



## **Nordrhein-Westfalen**

Landwirtschaftskammer  
Wolfgang Grab  
Tel.: 0251 / 599-301, Fax: -419  
Mail: [wolfgang.grab@lwk.nrw.de](mailto:wolfgang.grab@lwk.nrw.de)  
[www.landwirtschaftskammer.de](http://www.landwirtschaftskammer.de)

## **Rheinland-Pfalz**

Landwirtschaftskammer  
Helmut Scherhag  
Tel.: 0261 / 9159-329  
Mail: [helmut.scherhag@lwk.rlp.de](mailto:helmut.scherhag@lwk.rlp.de)

## **Saarland**

Landwirtschaftskammer  
Cornelia Mündel-Wirz  
Tel.: 06881 / 928-270, Fax: -100  
Mail: [cornelia.wirz@lwk.saarland.de](mailto:cornelia.wirz@lwk.saarland.de)

## **Sachsen**

Regierungspräsidium  
Dr. Johannes Stiehler  
Tel.: 0371 / 532-1830, Fax: -1929  
Mail: [johannes.stiehler@rpc.smul.sachsen.de](mailto:johannes.stiehler@rpc.smul.sachsen.de)

## **Schleswig-Holstein**

Landwirtschaftskammer  
Eckard Rimkus  
Tel.: 0431 / 9797-274, Fax: -225

## **Thüringen**

Thüringer Landesverwaltungsamt  
Steffen Fleischhack  
Tel.: 0361 / 3773-8118, Fax: -7190  
Mail: [steffen.fleischhack@tlvwa.thueringen.de](mailto:steffen.fleischhack@tlvwa.thueringen.de)

Bundesverband Lohnunternehmen e.V.

Dr. Martin Wesenberg  
Seewiese 1, 31555 Suthfeld-Riehe  
05723/7497-0, Fax -11  
Mail: [wesenberg@lu-verband.de](mailto:wesenberg@lu-verband.de)  
[www.lohnunternehmen.de](http://www.lohnunternehmen.de)



**Dieser Leitfaden wurde erstellt mit der freundlichen Unterstützung der:**

Landwirtschaftskammer Niedersachsen  
Mars-la-Tour-Straße 1-13, 26121 Oldenburg  
Telefon: 0441 801-0, Telefax: 0441 801-180  
E-Mail: [info@lwk-niedersachsen.de](mailto:info@lwk-niedersachsen.de)  
Internet: <http://www.lwk-niedersachsen.de>

## **Herausgeber**

Bundesverband Lohnunternehmen e.V.  
Dr. Martin Wesenberg  
Seewiese 1, 31555 Suthfeld-Riehe  
05723/7497-0, Fax -11  
Mail: [wesenberg@lu-verband.de](mailto:wesenberg@lu-verband.de)  
[www.lohnunternehmen.de](http://www.lohnunternehmen.de)