



BLU Bundesverband
Lohnunternehmen e. V.

Leitfaden

Fachkraft Agrarservice

Eine moderne Ausbildung mit Perspektive!



Landtechnik

Dienstleistung

Pflanzenproduktion



www.werde-feldheld.de

Fachkraft Agrarservice

Eine moderne Ausbildung mit Perspektive!
Einer von 14 grünen Berufen.

Sei Held in unserer Welt!



— Werde —
**FELD
HELD**
Berufsziel: Fachkraft Agrarservice

DU LERNST...

- ... Landtechnik
- ... Dienstleistung
- ... Pflanzenproduktion

in einem erfolgreichen
landwirtschaftlichen
Lohnunternehmen

DU BRAUCHST...

- ... einen Hauptschulabschluss
- ... einen Führerschein
(wünschenswert)
- ... Verantwortungsbereitschaft
- ... Kaufmännisches Denken
- ... Spaß an der Zusammenarbeit
... mit Menschen
- ... Handwerklich-technisches
Geschick

DU BEKOMMST...

- ... einen Mix aus Technik,
Mensch und Natur
- ... große Maschinen von innen,
außen, oben und unten
- ... Anerkennung für die
Herstellung von Lebensmitteln
- ... In- und Outdoorarbeiten
- ... Kollegen auf deiner Wellenlänge
- ... Kontakt zu Kunden
- ... die wahrscheinlich
beste Atmosphäre
der „grünen“ Branche!



BLU Bundesverband
Lohnunternehmen e.V.



www.werde-feldheld.de

Leitfaden zur Ausbildung

FACHKRAFT AGRARSERVICE

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Auszubildenden und Ausbilder,

der Beruf Fachkraft Agrarservice bereichert seit nunmehr 20 Jahren das Ausbildungsangebot im ländlichen Raum. Im August 2005 starteten die ersten jungen Menschen in einem Beruf, der inzwischen zu einer Erfolgsgeschichte wurde. Pflanzenbau, Landtechnik und Dienstleistungen sind die Merkmale dieser modernen Berufsausbildung, die sowohl den Anforderungen in Lohnunternehmen als auch in landwirtschaftlichen Betrieben gerecht werden.

Das Bewirtschaften von Acker- und Grünland mit modernen Maschinen ist eine reizvolle berufliche Perspektive. Entsprechend werden in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule praxisgerechte Kenntnisse der wichtigsten Kulturpflanzen sowie von Schleppern, Geräten oder selbstfahrenden Arbeitsmaschinen vermittelt. Die zukünftigen Facharbeiter lernen aber auch die Herausforderungen der Agrarwirtschaft und die Zusammenarbeit im Team kennen.

Dem Bereich Dienstleistung kommt eine besondere Bedeutung zu, da der Mitarbeiter häufig in engem Kontakt zum Kunden steht. In der modernen Agrarwirtschaft erwartet der landwirtschaftliche Kunde neben der eigentlichen Arbeitserledigung zunehmend auch Beratung sowie Smart-Farming-Anwendungen zur Optimierung von Prozessen und Ergebnissen.

Insbesondere für Lohnunternehmen ist es wichtig, in Zukunft auf hervorragend ausgebildete und motivierte Mitarbeiter zurückgreifen zu können. Know-how, Technik und Personal führen zu einer effizienten Auftragserledigung und sichern den Betriebserfolg. Die Fachkraft Agrarservice steht für gute Arbeitsergebnisse, eine hohe Kundenbindung und repräsentiert als „Visitenkarte“ die Unternehmenskultur des Dienstleistungsbetriebs.

Dieser Leitfaden fasst für Auszubildende und Ausbilder im Berufsbild Fachkraft Agrarservice wesentliche Informationen zu Zielsetzungen, Inhalten und Formalitäten der Ausbildung zusammen. Darüber hinaus stehen die zuständigen Stellen auf Landesebene und die Geschäftsstelle des BLU Bundesverband Lohnunternehmen e.V. als Ansprechpartner zur Verfügung.

Wir wünschen Auszubildenden und Ausbildern eine gute und erfolgreiche Zusammenarbeit in diesem zukunftsweisenden Beruf.

Wunstorf im August 2025



Rainer Strompen

BLU Bundesverband Lohnunternehmen e.V.



Fördermitglieder des Bildungswerks des BLU e.V. in alphabetischer Reihenfolge:



CLAAS



KRONE



Mercedes-Benz





Inhaltsverzeichnis

1	Ausbildungsinhalte	7
2	Ausbildungsbetrieb	8
2.1	Betriebsanerkennung für die Ausbildung.....	8
2.2	Anforderungen an den Ausbilder.....	9
2.3	Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsbefugnis	10
2.4	Ausbildereignungsprüfung.....	10
2.5	Vereinbarung Verbundausbildung	11
3	Auszubildender	11
4	Ausbildungsvertrag	12
5	Arbeitszeiten	12
5.1	Arbeitszeit und Jugendarbeitsschutz für den Beruf Fachkraft Agrarservice.....	12
5.2	Ausbildungsdauer.....	15
5.3	Verkürzung der Ausbildung	16
5.4	Ende einer Ausbildung	16
6	Ausbildungsvergütung	16
7	Urlaubsanspruch	17
8	Berufsschule	18
9	Berichtsheft	19
9.1	Richtlinien zur Berichtsheftführung Fachkraft Agrarservice.....	19
9.2	Zeitplan zur Führung des Berichtsheftes.....	24
10	Prüfungen	25
10.1	Zwischenprüfung.....	25
10.2	Abschlussprüfung.....	25
10.3	Weitere Zulassung	27
10.4	Wiederholungsprüfung	27
11	Weitere Informationen	27
11.1	Versicherung des Auszubildenden	27
11.2	Unterbringung im Ausbildungsbetrieb	27
11.3	Kindergeld / Berufsausbildungsbeihilfe	28
11.4	Vermögenswirksame Leistungen	28
11.5	Auflösung des Ausbildungsverhältnisses	28
11.6	Ausbildung im Pflanzenschutz	29
11.7	Zusätzliche Bildungsabschlüsse nach erfolgreicher Abschlussprüfung	29
11.8	Ausbildungsplatzsuche.....	29
12	Berufliche Qualifizierung	30
12.1	Agrarservicemeister	30
12.2	Einjährige Fachschule Agrarwirtschaft (FAS).....	31
12.3	Studium an einer Hochschule oder Fachhochschule	32
13	Berufsschulstandorte	32
14	Adressen der zuständigen Stellen	34
	Kontakt / Impressum	36

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.



Berufswettbewerb Fachkraft Agrarservice

Eine spannende Herausforderung für die Jahrgangsbesten!



Am Ende jedes Ausbildungsjahres lädt das BLU-Bildungswerk die erfolgreichsten Fachkräfte Agrarservice des Jahrgangs zum Berufswettbewerb ein. Dieser findet im Wechsel an allen überbetrieblichen Ausbildungsstätten des Lohnunternehmerberufs im Bundesgebiet statt.

Eingeladen werden von jedem der neun Standorte jeweils die besten drei Absolventen. Die jungen Frauen und Männer messen sich bei dem Bundesentscheid in Theorie und Praxis in den Themengebieten ihrer FAS Ausbildung. Jedes Jahr gibt es neue Aufgaben aus den Sparten Pflanzenbau, Landtechnik und Dienstleistung. So müssen Teilnehmer Bauteile, Funktionen und Einsatzbeispiele verschiedener Landstechniken erläutern, Krankheiten, Unkräuter und Schädlinge erkennen und bei Fahrübungen Geschicklichkeit und Können unter Beweis stellen. Abgerundet wird der Wettbewerb

durch Teamaufgaben und anspruchsvolle Kurztests zu LU-Dienstleistungen und -Faustzahlen und durch Rollenspiele, bei denen die kommunikativen Fähigkeiten gefordert sind. Diesem Anforderungsprofil folgend sind am Wettbewerbstag geistige und körperliche Fitness gefragt, um zwischen 8.00 und 18.00 Uhr Topleistungen an den unterschiedlichen Stationen zu erbringen.

Der Wettbewerb geht über 2 Tage und ist immer geprägt von einer freundlich harmonischen Atmosphäre, an der auch die Wettbewerbsjury einen großen Anteil hat. Am Ende des Tages zählt der olympische Gedanke: Dabei sein ist alles! Obwohl nur einer der Erste sein kann, dürfen sich alle wie Gewinner fühlen: einerseits wegen der Teilnahme an dem exklusiven Event und andererseits auch wegen der Urkunden und Präsente für alle Teilnehmer.



1 Ausbildungsinhalte

Die Ausbildungsschwerpunkte der Fachkraft Agrarservice sind Pflanzenbau, Agrartechnik 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. Ein Ausbildungsvertrag ist kein Arbeitsvertrag! Im Rahmen der dualen Ausbildung Fachkraft Agrarservice ist der Ausbildungsbetrieb verpflichtet, die Inhalte des Ausbildungsrahmenplans zu vermitteln.



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. Öfrüchte
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 die Möglichkeit einer Verbundausbildung mit beispielsweise einem landwirtschaftlichen Betrieb. Dort werden die fehlenden Pflanzenbaukenntnisse ergänzt.

Weitere Hinweise zum Beruf erhalten Sie auf den Internetseiten vom BLU Bundesverband Lohnunternehmen e.V., den zuständigen Landesstellen, wie den Ministerien oder Landwirtschaftskammern sowie der Agentur für Arbeit.



2

Ausbildungsbetrieb



2.1 Betriebsanerkennung für die Ausbildung

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

Die entsprechenden Formulare wie z. B. **Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsstätte, Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsbefugnis**, sind bei den zuständigen Stellen 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 die zuständige Stelle (ggf. mit weiteren Sachverständigen: „Anerkennungskommission“) sowie eine Überprüfung durch die Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG), 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, dass 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:

- 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. Daher kann jeder Ausbilder bis zu zwei Auszubildende betreuen.
- 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.
- 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 (siehe Verbundausbildung unter 2.5) vermittelt werden.
- Die Anforderungen an Jugendschutz, Jugendarbeitsschutz und Unfallverhütung usw. müssen erfüllt werden. Es müssen geeignete Sozialräume zur Verfügung stehen.

- Die wichtigsten gesetzlichen Bestimmungen zur Ausbildung sowie Fachbücher müssen im Betrieb vorliegen.
- Es darf kein Konkurs- oder Vergleichsverfahren eröffnet sein.

2.2 Anforderungen an den Ausbilder

Die fachliche Eignung wird durch folgende Abschlüsse erfüllt:

1. Agrarservicemeister / Landwirtschaftsmeister
2. Staatlich geprüfter (Agrar-)Betriebswirt
3. Diplom-Agrar-Ingenieur (Universität oder Fachhochschule)
4. Bachelor- oder Master-Abschluss in einem Studiengang des Agrarbereichs
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 in der Pflanzenproduktion kann in verschiedenen Kulturen des Ackerbaus und Grünlands erfolgen (siehe Kapitel 1).

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.



2.3 Antrag auf Anerkennung der Ausbildungsbefugnis

Vor dem Start in die Ausbildung hat der zukünftige Ausbilder die Anerkennung der Ausbildungsbefugnis bei der zuständigen Stelle zu beantragen.

Neben einem entsprechenden Berufsabschluss sind berufs- und arbeitspädagogische Fähigkeiten (erfolgreiche Ausbildereignungsprüfung) sowie eine angemessene praktische Tätigkeit im Beruf nachzuweisen.

Der Nachweis der fachlichen Eignung kann auf folgende Weise erbracht werden:

- Meisterprüfung im Beruf Fachkraft Agrarservice oder Landwirt (Ausbildereignungsprüfung ist Bestandteil der Meisterprüfung)
- Abschluss der Zweijährigen Fachschule: Staatlich geprüfter (Agrar-)Betriebswirt (Vorlage eines gesonderten Nachweises über die Ausbildereignungsprüfung)
- Abschluss eines landwirtschaftlichen Studiums: Bachelor Sc., Master Sc., Dipl. Ing. agr., Dipl. Ing agr. FH (Vorlage eines gesonderten Nachweises über die Ausbildereignungsprüfung)
- Abschluss der Fortbildung „Fachagrarwirt Landtechnik“ (Vorlage eines gesonderten Nachweises über die Ausbildereignungsprüfung)

Für Berufe aus Branchen (z. B. Landmaschinenschlosser), die dem der Fachkraft Agrarservice nahestehen, muss im Einzelfall von der zuständigen Stelle geprüft werden, ob eine Ausbildungsbefugnis erteilt werden kann.

Der Nachweis der fachlichen Voraussetzung erfolgt durch Vorlage des beruflichen Abschlusszeugnisses, des Zeugnisses der Ausbildereignungsprüfung sowie der erforderlichen Praxisbescheinigungen.

Ebenso sind ein tabellarischer Lebenslauf und ein polizeiliches Führungszeugnis beizufügen. Betriebs-



leiter von Lohnunternehmen, die seit mehreren Jahren erfolgreich ein Unternehmen führen, können unter Umständen auf Antrag bei der zuständigen Stelle – ggf. befristet für ein Ausbildungsverhältnis – die Ausbildereignung erhalten.

Der Antrag ist bei der zuständigen Stelle (siehe Auflistung Seite 34) einzureichen. Vor der Anerkennung wird die Ausbildungsstätte durch die zuständige Stelle (z.B. Landwirtschaftskammer) in Augenschein genommen. Zusätzlich wird eine Überprüfung der Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz (VSG) durch die SVLFG durchgeführt.

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 Kurs „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ (kurz: BAM). Im BAM-Kurs werden die Ausbilder auf die Aufgaben und Probleme der Berufsausbildung vorbereitet. Dazu zählen beispielsweise: Vermittlung von Ausbildungsinhalten, Umgang mit Auszubildenden, Rechtsfragen der Ausbildung, Konfliktmanagement, usw..

Die zuständigen Stellen führen in Zusammenarbeit mit anderen Bildungsträgern Vorbereitungslehrgänge



durch, 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 und 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 zwischen Auszubildendem und Ausbildungsbetrieb wird zu Beginn der Ausbildung geschlossen. Dieser Vertrag muss mit den anderen erforderlichen Unterlagen umgehend bei der zuständigen Stelle im jeweiligen Bundesland eingereicht werden, damit diese die weiteren notwendigen Formalitäten, veranlassen können.

Die zuständigen Stellen halten Ausbildungsverträge - auch online im Internet - bereit und stehen selbstverständlich auch beratend zur Seite. (siehe Auflistung Seite 34).

Erforderliche Unterlagen zum Ausbildungsvertrag:

1. Ausbildungsvertrag (Original, zwei Durchschriften und Statistikblatt)
2. Ggf. (individueller) Ausbildungsplan
3. Ggf. Zeugniskopie der Berufsfachschule Agrarwirtschaft (BFS Agrar) bzw. des schulischen Berufsgrundbildungsjahres (BGJ)
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 unter 18 Jahren. 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.

Diesbezüglich haben Arbeitnehmervertretung (IG BAU), Arbeitgeberverband (BLU) einen Bundesrahmentarifvertrag und verschiedene Lohntarifverträge für die einzelnen Bundesländer vereinbart.

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

Arbeitszeit

Die Tarifpartner Industriegewerkschaft Bauen, Agrar, Umwelt (IG BAU) sowie der BLU haben im Bundesrahmentarifvertrag (BRTV 2011) für die Arbeitnehmer der land- und forstwirtschaftlichen Lohnunternehmen folgende Arbeitszeitregelung für Auszubildende vereinbart:

Die regelmäßige Arbeitszeit für Auszubildende über 18 Jahre beträgt 2.080 Stunden im Jahr. Das entspricht einer Arbeitszeit von 40 Stunden an 5 Tagen in der Woche. Mehr- oder Minderarbeitsstunden sind auf ein Arbeitszeitkonto einzubringen.



200 Plusstunden oder 100 Minusstunden dürfen nicht überschritten werden.

Arbeitsstunden darüber hinaus sind als Mehrarbeit zu vergüten. Vegetations-, witterungs- und anderweitig bedingte Abweichungen und Verschiebungen sind möglich. Der Auszubildende ist rechtzeitig zu informieren (aktueller BRTV der IG BAU beachten).

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 (über 18 Jahre) 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.

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 zuständigen Stellen (siehe Auflistung Seite 34).

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, einmal in der Woche, wenn der Unterricht mehr als 5 Unterrichtsstunden von mindestens 45 Minuten beträgt.

Der Berufsschultag wird mit der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit auf die Arbeitszeit angerechnet. In der Ausbildung Fachkraft Agrarservice wird der Berufsschulunterricht in der Regel als Blockunterricht durchgeführt. Bei Blockunterricht besteht Beschäftigungsverbot, wenn mehr als 25 Unterrichtsstunden an mindestens 5 Tagen gegeben werden. Die Berufsschulwoche wird mit der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit 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.

Wird Mehrarbeit geleistet, so ist diese durch entsprechende Verkürzung der Arbeitszeit innerhalb der folgenden drei Wochen auszugleichen.

Urlaub (§ 19)

Der Urlaub beträgt jährlich mindestens:

- **25 Arbeitstage**, wenn der Jugendliche am 01.01. **15 Jahre** alt ist
- **23 Arbeitstage**, wenn der Jugendliche am 01.01. **16 Jahre** alt ist
- **21 Arbeitstage**, 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 und dem Arbeitgeber eine vom Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt.

Diese Erstuntersuchung soll sicherstellen, dass die Jugendlichen den Arbeiten gesundheitlich oder entwicklungsmäßig gewachsen sind. In jährlichen Nachuntersuchungen werden mögliche Auswirkungen der Beschäftigung auf die Gesundheit und die Entwicklung der Jugendlichen geprüft.

Sowohl der Auszubildende als auch der Ausbilder sind verpflichtet, die verbindlichen Untersuchungen entsprechend den Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes durchzuführen und **die Bescheinigung unverzüglich der zuständigen Stelle zur Verfügung zu stellen.**



Ohne diese gesundheitliche Betreuung darf weder eine Ausbildung noch eine andere Beschäftigung Jugendlicher stattfinden. Nichtteilnahme an der Zwischenprüfung und Nichtzulassung zur Abschlussprüfung können dann die Berufsausbildung verlängern.

Die gesetzliche Untersuchungspflicht endet mit Vollendung des 18. Lebensjahres.

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 mit Serviceangeboten statt. Ein Wechsel des Ausbildungsbetriebs ist im Gegensatz zur landwirtschaftlichen Ausbildung eher die Ausnahme.

Der Berufsschulunterricht erfolgt vorrangig im Winterhalbjahr in geblockter Form.

Je nach Bundesland ist es möglich, anstelle des ersten „praktischen“ Ausbildungsjahres die einjährige Berufsfachschule (BFS) oder das Berufsgrundbildungsjahr (BGJ) zu absolvieren.

In dieser Zeit werden die Schüler fachlich auf die anschließende Ausbildung im Agrarbereich vorbereitet, erhalten zum Teil aber auch allgemeinbildenden Unterricht.

Dieses Jahr kann bei Zustimmung des Ausbildungsbetriebes auf die dreijährige Ausbildungszeit angerechnet werden, wenn es mit Erfolg (Anrechnungsvermerk!) abgeschlossen wird.

Die Schüler erlangen während dieser vollzeitschulischen Ausbildung 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.

5.4 Ende einer Ausbildung

Im Ausbildungsvertrag wird die Dauer des Ausbildungsverhältnisses festgelegt. Dieses geschieht in der Regel für volle Zeitjahre vom 1. August bis zum 31. Juli unter Zahlung der entsprechenden Ausbildungsvergütung. Darüber hinaus regelt der Ausbildungsvertrag, dass das Ausbildungsverhältnis mit bestandener Prüfung endet. Das Gehalt eines Facharbeiters erhält die Fachkraft Agrarservice ab dem Folgetag nach erfolgreicher Abschlussprüfung.

Überstunden, Urlaub und finanzielle Forderungen sind ordnungsgemäß zum Ende der Vertragslaufzeit des Ausbildungsvertrags auszugleichen. Entsprechend kann der Auszubildende zur Vorbereitung der Abschlussprüfung mehr Zeit erhalten.

Regelungen bei Nichtbestehen

Wenn der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht besteht, kann er auf Verlangen bis zum nächsten Prüfungstermin, höchstens aber ein weiteres Jahr im Ausbildungsbetrieb bleiben. Dafür ist eine schriftliche Verlängerung des Ausbildungsvertrages erforderlich. Die Teilnahme am Berufsschulunterricht ist verpflichtend, ebenso die weitere Führung des Ausbildungsnachweises (Berichtsheft). Der Auszubildende erhält weiterhin die Vergütung des 3. Lehrjahres. Verzichtet der Auszubildende hingegen auf das zusätzliche Ausbildungsjahr, sollte dieses ebenfalls schriftlich mit dem Ausbildungsbetrieb vereinbart werden. Alternativ kann der Auszubildende auch als Arbeitnehmer im Ausbildungsbetrieb oder in einem anderen Unternehmen tätig werden, hat dann aber Anspruch auf den entsprechenden Tariflohn bzw. Mindestlohn. In seiner Freizeit kann er die fehlenden Prüfungsleistungen vorbereiten und durchführen.

Stand August 2025

6

Ausbildungsvergütung

Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretungen haben in entsprechenden Lohntarifverträgen der Länder für die Ausbildung Fachkraft Agrarservice die Ausbildungsvergütung und eventuelle Erfolgsprämien geregelt. Die dort festgelegten Vergütungssätze gelten als angemessen im Sinne der rechtlichen Vorgaben des Berufsbildungsgesetzes und sind in den Ausbildungsvertrag zu übernehmen. Der Lohntarifvertrag muss zwingend beachtet werden, wenn der Ausbildungsbetrieb Mitglied im betreffenden Berufsverband (BLU) ist und der Auszubildende Mitglied in der zuständigen Gewerkschaft (IG BAU) ist.

Auszubildende erhalten in Abhängigkeit vom Ausbildungsjahr und eines vorhandenen Führerscheins der Klasse T oder B/BE eine monatliche Ausbildungsvergütung zwischen € 850,- und € 1.050,-.

Je nach Bundesland kann die Ausbildungsvergütung variieren und auch höher bemessen werden. Überschreiten die Jahreseinkünfte des Auszubildenden den Freibetrag € 12.096,- zuzüglich der Werbungskostenpauschale von € 1.230,- p. a., muss der Auszubildende Lohnsteuern abführen (Stand 2025).



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. In Lohntarifverträgen kann eine zweistufige Ausbildungsvergütung (Kriterium Erwerb Fahrerlaubnis) vereinbart sein. Erwirbt der Auszubildende beispielsweise im September den Führerschein der Klasse T oder B/ BE und legt diesen dem Ausbilder vor, so steht ihm ab Oktober auch die Ausbildungsvergütung der höheren Stufe II im entsprechenden Ausbildungsjahr zu.

Darüber hinaus enthalten die Lohntarifverträge auch Hinweise zur Entlohnung von Überstunden (Lohngruppe I).

7

Urlaubsanspruch

Als Arbeitstage 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.

Der Urlaubsanspruch richtet sich für Jugendliche unter 18 Jahren nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz, für Auszubildende über 18 Jahre nach dem Bundesurlaubsgesetz sowie dem Tarifvertrag. Entscheidend ist, wie alt die Auszubildenden zu Beginn des jeweiligen Kalenderjahres sind. Nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz stehen jugendlichen Auszubildenden folgende **Urlaubsansprüche (Tage pro Jahr)** zu:

- **25 Arbeitstage**, wenn der Jugendliche am 01.01. **15 Jahre** alt ist
- **23 Arbeitstage**, wenn der Jugendliche am 01.01. **16 Jahre** alt ist
- **21 Arbeitstage**, wenn der Jugendliche am 01.01. **17 Jahre** alt ist

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 („5 Tageweche“)

am Beispiel eines Ausbildungsvertrags für den Zeitraum 01.08.2025 – 31.07.2028

Urlaubsanspruch	2025	2026	2027	2028
Zeitraum	Aug – Dez *	Jan – Dez	Jan – Dez	Jan – Jul **
Azubi, geb. 2006	8 Tage	20 Tage	20 Tage	12 Tage
Azubi, geb. 2007	9 Tage	20 Tage	20 Tage	12 Tage
Azubi, geb. 2008	10 Tage	21 Tage	20 Tage	12 Tage
Azubi, geb. 2009	10 Tage	23 Tage	21 Tage	12 Tage

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

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

Stand August 2025



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.

Der Auszubildende darf nicht mehr als 10% Fehlzeiten in der Ausbildung (Betrieb und Schule) haben, sonst wird er möglicherweise nicht zur Prüfung zugelassen. Bei einer Erkrankung ist ab dem zweiten Tag ein ärztliches Attest („elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung „eAU“) beizubringen. Dem Ausbilder ist es nicht gestattet, den Auszubildenden wegen hohem Arbeitsanfall im Betrieb von der Schule fernzuhalten.

Im Rahmen des dualen Ausbildungssystems findet der theoretische Unterricht an den Berufsschulen statt, teilweise in Zusammenarbeit mit Standorten der überbetrieblichen Ausbildung. Eine Auflistung aller 9 Berufsschulstandorte im Bundesgebiet befindet sich im Kapitel 13.

Die zuständigen Stellen der einzelnen Länder 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 durch-

geführt. 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 Internatsunterbringung 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. Nähere Informationen geben die zuständigen Stellen.

Zusatzangebote in der FAS-Ausbildung

Fachkraft Agrarservice ist eine duale Ausbildung und findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt. Darüber hinaus werden berufliche Zusatzqualifikationen angeboten, die je nach Aufwand dem Ausbildungsbetrieb in Rechnung gestellt werden können.

Überbetriebliche Ausbildung (ÜA)

Die überbetriebliche Ausbildung dient dazu, Schwerpunkte der Ausbildung weiter zu vertiefen. Dazu zählen a) die Ergänzung fehlender Ausbildungsinhalte, b) die Angleichung individueller Eingangsqualifikationen, c) die gezielte Vertiefung von Ausbildungsschwerpunkten sowie d) die Vermittlung gesetzlich vorgeschriebener Sachkundenachweise. Dafür stehen in der dreijährigen FAS-Ausbildung 5 – 6 Tage zur Verfügung. In der Regel werden Themen aus Pflanzenschutz und integriertem Pflanzenbau für den Erwerb des Sachkundenachweises Pflanzenschutz nach der Pflanzenschutzsachkundeverordnung (PflSchSachKV) aufgegriffen. Dieser kann nach bestandener Abschlussprüfung bei dem jeweiligen Pflanzenschutzamt beantragt werden. Die Teilnahme an der ÜA ist vorgeschrieben und dadurch eine verbindliche Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.



Ausgelagerter Berufsschulunterricht

Weiterhin müssen die Auszubildenden verpflichtend an Lehrgängen im Rahmen des ausgelagerten Berufsschulunterrichts teilnehmen. Hierzu zählen z. B. technische Lehrgänge zu Motoren- und Maschinenkunde, Aussaat, Düngung, Ernte sowie Smart-Farming. Die Berufsschulen der Fachkraft Agrarservice arbeiten mit Bildungsinstitutionen zusammen, die in ausbildungsrelevanten Bereichen Theorie und Praxis zusammenführen.

Die hierfür abgestimmten Lehrgangsangebote halten die Bildungsinstitutionen FEL-Triesdorf, LLFG-Iden, LVG-Köllitsch sowie die bundesweit ansässigen DEULA-Schulen bereit.

Freiwillige Prüfungsvorbereitungen

Grundsätzlich besteht seitens o. g. Bildungsinstitutionen die Möglichkeit, auf freiwilliger Basis Vorbereitungskurse zu den Abschlussprüfungen anzubieten. Diese Praxistage können genutzt werden, um die anspruchsvollen Inhalte aus Pflanzenbau, Landtechnik und anderen Bereichen aufzufrischen.

Erfahrungsberichte, Leittexte sowie Aufzeichnungen zum Ausbildungsbetrieb sind als „ergänzende Berichte“ freiwillige Leistungen.

Diese ermöglichen es jedoch, wichtige Schwerpunkte der Ausbildung im Hinblick auf die anstehenden Prüfungen zu vertiefen. Hinsichtlich des Erfolgs und der Qualität der Ausbildung wird das Führen dieser Berichte daher auch für die Zukunft eindringlich empfohlen.

9.1 Richtlinien zur Berichtsheftführung Fachkraft Agrarservice

Sinn und Zweck des Berichtsheftes

Das ordentliche und regelmäßige Führen des Berichtsheftes ist ein wesentlicher Teil der praktischen Berufsausbildung.

Die Aufzeichnungen im Berichtsheft helfen dem Auszubildenden,

- den Ausbildungsbetrieb bzw. die Ausbildungsbetriebe besser kennen zu lernen,
- die erledigten Arbeiten zu hinterfragen und dadurch besser zu verstehen,
- das gesamte Arbeitsumfeld aufmerksam zu beobachten und daraus zu lernen,
- die einzelnen zeitlichen Abläufe im Ausbildungsbetrieb und die sich daraus ergebenden Konsequenzen zu erkennen,
- sich auf die Prüfungen vorzubereiten.

Form der Berichtsheftführung

Die Führung eines Berichtsheftes als Ausbildungsmittel wurde vom Berufsbildungsausschuss der zuständigen Stelle festgelegt.

Das Berichtsheft bzw. der Ausbildungsnachweis ist schriftlich zu führen. Zu verwenden ist das vom Verband der Landwirtschaftskammern herausgegebene Berichtsheft für den Ausbildungsberuf Fachkraft Agrarservice. Grundsätzlich ist auch eine elektronische Form zulässig, sobald ein hierfür zugelassenes Online-

9 Berichtsheft

Nach den rechtlichen Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes ist für die Zulassung zur Abschlussprüfung die Vorlage eines ordnungsgemäß geführten Ausbildungsnachweises erforderlich.

Gemäß einer bundesweiten Vereinbarung unter den zuständigen Stellen wurde früher ein vollständig geführtes Berichtsheft als Ausbildungsnachweis gefordert.

Die Verwaltungsvorschriften für das Führen des Ausbildungsnachweises im Rahmen der Berichtsheftführung wurden vor einigen Jahren neu gefasst.

Im Rahmen des Ausbildungsnachweises müssen der Informationsteil, Tages- bzw. Wochenberichte sowie die Aufzeichnungen zur Unfallverhütung vollständig bearbeitet werden.



Berichtsheft (Datenablage in einer Cloud) zur Verfügung steht.

Das Berichtsheft (Ordner) ist zu beziehen beim:

Landwirtschaftsverlag Münster-Hiltrup GmbH
Hülsebrockstr. 2
48165 Münster
Telefon: 02501 801-300
Telefax: 02501 801-351
Internet: www.lv-berichtshefte.de
oder über den örtlichen Buchhandel.

Der Ausbildungsbetrieb hat dem Auszubildenden das Berichtsheft als Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung zu stellen.

Dem Auszubildenden ist für die Erstellung der Berichte ausreichend Gelegenheit während der Arbeitszeit einzuräumen.

Die Eintragungen in das Berichtsheft sind vom Ausbilder regelmäßig und zeitnah, mindestens jedoch einmal monatlich zu prüfen.

Der Ausbilder hat bei Bedarf Hinweise zu Berichtigungen oder Ergänzungen zu geben und hat die Berichte mit Angabe des Datums abzuzeichnen. Das Berichtsheft ist bis zum Abschluss der Prüfung zu führen.

Verpflichtung zum Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises

Das Führen eines Ausbildungsnachweises ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 des Berufsbildungsgesetzes Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung. Ausbildungsnachweise können schriftlich oder elektronisch geführt werden.

Die Ausbildungsnachweise sind Bestandteil des Berichtsheftes. Für das Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen gelten folgende Mindestanforderungen:

- Die Ausbildungsnachweise sind als Tages- oder Wochenberichte anzufertigen.
- Fehlzeiten, Berufsschulbesuche und überbetriebliche Ausbildung sind zu dokumentieren.
- Die Ausbildungsnachweise müssen den Inhalt der Ausbildung gemäß dem Ausbildungsrahmenplan, der Verordnung über die Berufsaus-

bildung zur Fachkraft Agrarservice wiedergeben. Dabei sind Tätigkeiten, Unterweisungen, Unterricht oder Schulungen aufzuzeichnen.

- Die Themen des Berufsschulunterrichts und ggf. überbetrieblicher Ausbildungsmaßnahmen sind einzutragen.
- Jedes Blatt der Ausbildungsnachweise ist mit dem Datum des Berichtszeitraumes zu versehen.

Elektronische Berichtsheftführung

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) ermöglicht neben dem schriftlichen auch alternativ das elektronische Führen (Online-Berichtsheft) des Berichtshefts bzw. Ausbildungsnachweises. Berichtshefte, die mit dem PC z. B. mit der Textverarbeitung „Word“ geführt und bei denen anschließend die Berichte als Ausdrucke im Berichtsheft abgeheftet werden, fallen nicht unter die „elektronische“, sondern weiterhin unter die bisherige „schriftliche“ Form.

Ob das Berichtsheft/der Ausbildungsnachweis in schriftlicher oder elektronischer Form geführt werden soll, ist im Ausbildungsvertrag festzulegen.

Wenn das Berichtsheft nicht in elektronischer Form (Online-Version) zur Verfügung steht, ist die Berichtsheftführung immer als schriftlich festzulegen. Für die Kontrolle ist der zuständigen Stelle das Berichtsheft in jedem Fall in ausgedruckter Ausführung mit Originalunterschrift vorzulegen.

Nähere Hinweise zur Führung des Ausbildungsnachweises

Zu Beginn der praktischen Ausbildung findet eine einführende Informationsveranstaltung zur Berichtsheftführung statt. Hierin werden die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Führung des Ausbildungsnachweises sowie ergänzender Berichte ausführlich besprochen.

Im Rahmen des Ausbildungsnachweises sind der Informationsteil, der Teil I (Tages- bzw. Wochenberichte) und die Aufzeichnungen zur Unfallverhütung



aus dem Teil III (Ausbildungsbetrieb) vollständig in der nachstehend beschriebenen Weise zu bearbeiten.

Die unvollständige bzw. nicht ordnungsgemäße Bearbeitung kann eine Nichtzulassung zur Prüfung zur Folge haben.

Bei elektronischer Form des Ausbildungsnachweises sind die Aufzeichnungen zeitnah auszudrucken und im Berichtsheftordner an entsprechender Stelle einzuheften.

Neben nachstehenden Angaben sind insbesondere auch die detaillierten Bearbeitungshinweise am Anfang der einzelnen Teile des Berichtshefts zu beachten.

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

Die Tages- bzw. Wochenberichte (Blatt 24a – 103b) sollen einen lückenlosen Arbeitsablauf über die gesamte Ausbildungszeit beinhalten.

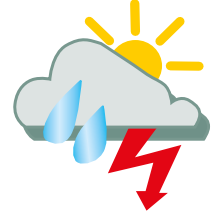
Alle wesentlichen Arbeiten und Vorkommnisse des Ausbildungsbetriebes sind zu erfassen.

Im 1. Ausbildungsjahr (Grundstufe) und im 2. Ausbildungsjahr (Fachstufe I) können die Aufzeichnungen als Tagesberichte (in Stichworten) geführt werden. Spätestens ab Beginn des 3. Ausbildungsjahres (Fachstufe II) sollten Wochenberichte in Aufsatzform angefertigt werden.

Auch für Zeiten des Berufsschulunterrichts, von Lehrgängen 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:

- In den Berichten müssen die Inhalte, die gemäß Ausbildungsrahmenplan nach der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft Agrarservice zu vermitteln sind, dokumentiert werden.
- 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, wesentlichen Ergebnisse von Kundengesprächen, besonderen Kundenwünsche.
- Wetterangaben:
 - Temperatur, Windrichtung, Bewölkung und Niederschlag



Außergewöhnliche Vorkommnisse sowie neue Erkenntnisse sind ebenso festzuhalten.

In jedem Ausbildungsbetrieb gibt es eine Reihe von täglich wiederkehrenden Tätigkeiten. In spezialisierten Betrieben wiederholen sich einzelne Vorgänge im Jahresverlauf z.T. 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.

Falls die vorgedruckten Seiten nicht ausreichen, sind die Vorlagen zu kopieren oder linierte DIN-A4-Blätter einzulegen. 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. Beispiele zur Führung von Tages- und Wochenberichten finden sich im Berichtsheft auf den Blättern 21 a – 23a.



Tages- bzw. Wochenberichte sind wöchentlich vom Ausbilder zu überprüfen und mit Datumsangabe zu unterschreiben. Der Ausbilder bestätigt mit seiner Unterschrift die sachliche und inhaltliche Richtigkeit.

Ergänzende Berichte und Aufzeichnungen

Die ergänzenden Berichte und Aufzeichnungen in Form von Erfahrungsberichten und Leittexten helfen den Auszubildenden, sich mit betrieblichen Schwerpunktthemen zu beschäftigen und die Ausbildungsinhalte im Sinne einer ganzheitlichen Betrachtungsweise zu vertiefen.

Sie ermöglichen, den Ausbildungsbetrieb mit seinen unterschiedlichen Aufgabenfeldern und Dienstleistungsbereichen näher kennen zu lernen.

Die ergänzenden Berichte und Aufzeichnungen bieten insoweit eine optimale Möglichkeit, sich auf die Anforderungen in den Prüfungen vorzubereiten.

Teil II – Erfahrungsberichte und Leittexte

Die Erfahrungsberichte sollten betriebsbezogen sein und die gesammelten Erfahrungen in der Ausbildung und im Ausbildungsbetrieb wiedergeben. Insbesondere sollen eigene Gedanken und Erfahrungen eingebracht werden.

! Besonders wichtig ist die Begründung der beschriebenen Maßnahmen. Dadurch kann der Auszubildende unter Beweis stellen, dass die Produktionstechnik beherrscht und die Zusammenhänge verstanden wurden.

Im Berichtsheft sind Themenvorschläge für Erfahrungsberichte angegeben (Blatt 105b). Es können aber auch andere Themen bearbeitet werden, die im Betrieb von Bedeutung sind. 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 Leittextesatzes empfehlenswert.

Leittextvorlagen stehen zu mehreren fachlichen Themenbereichen zur Verfügung und können über das Internet-Angebot des Bundesinformationszentrums für Landwirtschaft (bzL) unter „www.leittexte.de“ kostenlos als pdf-Datei abgerufen werden.

Es können auch Leittexte aus dem Bereich Pflanzenproduktion für den Beruf Landwirt bearbeitet werden.

Alle Erfahrungsberichte und Leittexte sollen vom Ausbilder mit Datumsangabe unterschrieben werden. Mit der Unterschrift wird die fachliche Richtigkeit sowie die Bearbeitung des Themas durch den Auszubildenden bestätigt.

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.

Im Bereich Pflanzenproduktion sind Düngeplanungen und Schlagkarteien für drei Kulturen zu erstellen. Die Blätter 151 a und 151 b sind entsprechend selbstständig zu vervielfältigen.

**DÜNGE-
PLANUNG**



Damit der Auszubildende die Kulturen während der gesamten Vegetation, von der Aussaat bis zur Ernte, begleiten und zeitnah dokumentieren kann, sollten die vorgegebenen Arbeitsblätter im zweiten Ausbildungsjahr bearbeitet werden.

Im dritten Ausbildungsjahr ist eine vollständige zeitnahe Erarbeitung der Schlagkarteien nicht mehr möglich, da die Berichtshefte i.d.R. schon im März für die Zulassung zur Prüfung vollständig bearbeitet vorliegen müssen.

Sollte die Ausbildung in mehreren Betrieben durchgeführt werden, so sollte vorzugsweise der Betrieb beschrieben werden, in dem das letzte Ausbildungsjahr abgeleistet wird.

Unfallverhütung (Bestandteil des Teil III – Ausbildungsbetrieb)

Durch die Bearbeitung der Aufgaben zur Unfallverhütung (Blätter 143a – 147b) sollen Auszubildende auf mögliche Unfallgefahren im Ausbildungsbetrieb hingewiesen sowie für die zugehörigen Sicherheitsvorschriften sensibilisiert werden. Die Bearbeitung dieser Aufgaben sollte zweckmäßigerweise gleich zu Ausbildungsbeginn erfolgen. Die Berufsgenossenschaft bietet hierzu in Absprache mit der Ausbildungsberatung unterstützende Hilfe an.

Kontrolle der Berichtshefte

Die Berichtshefte werden überwacht und eingesehen:

1. in der Informationsveranstaltung „Einführung in das Berichtsheft“ zu Beginn der Ausbildung,
2. durch den Ausbilder (Abzeichnung in regelmäßigen Abständen),

3. bei der Zwischenprüfung (es ist bei der Prüfung vorzulegen),
4. bei der Zulassung zur Abschlussprüfung (es ist zu einem festgelegten Termin zur Beurteilung einzureichen, anschließend wird es zurückgegeben),
5. während der Abschlussprüfung (es ist bis zum Abschluss der Prüfung weiterzuführen und bei der Prüfung vorzulegen)

Zwischenkontrollen seitens der Landwirtschaftskammer können im Verlauf der gesamten Ausbildung durch den zuständigen Ausbildungsberater vorgenommen werden.

Weitere Hinweise

Ausbilder und Auszubildender **tragen gemeinsam Verantwortung** dafür, dass das Berichtsheft am Ende des Ausbildungsjahres vollständig gemäß der beschriebenen 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 Ausbildungsberatung der zuständigen Stellen auf Landesebene.

Weitere Hilfestellungen bei der Führung des Berichtshefts können für Auszubildende mit Lernschwierigkeiten ggf. über die Agentur für Arbeit organisiert und finanziert werden.





9.2 Zeitplan zur Führung des Berichtsheftes

	1. Ausbildungsjahr (Grundstufe in „dualer Ausbildung“)	2. Ausbildungsjahr (Fachstufe I)	3. Ausbildungsjahr (Fachstufe II)
Informationsteil	Kurze Betriebsübersicht über den Ausbildungsbetrieb (zu Beginn des Ausbildungsjahres auszufüllen)	Kurze Betriebsübersicht über den Ausbildungsbetrieb (nur bei Betriebswechsel erforderlich)	Kurze Betriebsübersicht über den Ausbildungsbetrieb (nur bei Betriebswechsel erforderlich)
Teil I Tages- bzw. Wochenberichte	Lückenlose Tages- bzw. Wochenberichte	Lückenlose Tages- bzw. Wochenberichte	Lückenlose Tages- bzw. Wochenberichte
Teil II Erfahrungsberichte und Leittexte	Empfohlen, aber nicht verpflichtend		
Unfallverhütung	Unfallgefahren erkennen und Unfälle vermeiden (zu Beginn des Ausbildungsjahres auszufüllen)	Unfallgefahren erkennen und Unfälle vermeiden (ggf. zu Beginn des Ausbildungsjahres im neuen Betrieb erneut auszufüllen)	Dieser Teil sollte zu Beginn des 3. Ausbildungsjahres vollständig vorliegen
Teil III Ausbildungsbetrieb	<ul style="list-style-type: none"> - Erfassung und Beurteilung wichtiger Betriebsdaten - Unfallverhütung (zu Beginn zu bearbeiten, s.o.) - Pflanzenproduktion - Werkstatt - Büro 		



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 besteht aus den Prüfungsbereichen:

- | | |
|----|------------------------------|
| 1. | Pflanzenbau und Agrartechnik |
| 2. | Arbeitsorganisation |

Die Prüfung im Bereich **Pflanzenbau und Agrartechnik** wird praktisch in Form von zwei Arbeitsaufgaben einschließlich des 30-minütigen Fachgesprächs durchgeführt. Dabei soll der Prüfling nachweisen, dass er pflanzenbauliche Arbeiten fachgerecht durchführen und die dafür erforderliche Technik gezielt zusammenstellen, einsatzfertig machen, einsetzen und warten kann. Die Prüfung dauert insgesamt 3 Stunden.

Im Prüfungsbereich **Arbeitsorganisation** wird eine schriftliche Prüfung (120 Minuten) durchgeführt. Im Mittelpunkt stehen berufstypische Aufgaben u. a. zu gesetzlichen Bestimmungen, arbeitsvorbereitenden Maßnahmen, Sicherheit und Gesundheitsschutz, Betriebs- und Verkehrssicherheit, Auftragsannahme und -bearbeitung sowie Rechten und Pflichten in der Berufsbildung.

Im Rahmen der Zwischenprüfung werden auch die Ausbildungsnachweise überprüft.

Die Anmeldung ist fristgerecht beim Ausbildungsberater der zuständigen Landesstelle einzureichen.

Der Ausbildungsberater gibt die Anmeldefrist bekannt. Das Anmeldeformular ist zum Teil 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 nach der Prüfung das Gehalt eines Facharbeiters.

In der Abschlussprüfung soll der Prüfling unter Beweis stellen, dass er über die für die Berufsausübung erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und mit dem im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff vertraut ist.

Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

- | | |
|----|---|
| 1. | Pflanzenbau |
| 2. | Agrartechnik |
| 3. | Dienstleistung, Kommunikation und Information |
| 4. | Wirtschafts- und Sozialkunde |

Die Prüfungsbereiche **Pflanzenbau und Agrartechnik** bestehen jeweils aus einer berufstypischen Arbeitsaufgabe einschließlich Fachgespräch (jeweils 2 Stunden) sowie einer schriftlichen Klausur (jeweils 90 Minuten). Die Aufgabenstellungen sind praxisorientiert und dem jeweiligen Schwerpunktbereich entnommen.

Die Prüfung in den Bereichen **Dienstleistung, Kommunikation und Information** (120 Minuten) sowie **Wirtschafts- und Sozialkunde** (60 Minuten) wird ausschließlich schriftlich durchgeführt. Auch hier sind die Aufgaben praxisbezogen und an den Berufsalltag angelehnt.



Die Gewichtung der einzelnen Prüfungsbereiche zur Ermittlung des Gesamtergebnisses ist unterschiedlich hoch (Pflanzenbau 35 %, Agrartechnik 35 %, Dienstleistungen, Kommunikation und Information 20 %, Wirtschafts- und Sozialkunde 10 %). In den Bereichen Pflanzenbau und Agrartechnik wird die praktische Arbeitsaufgabe gegenüber der schriftlichen Prüfung jeweils doppelt gewichtet.

Wann hat man die Prüfung bestanden?

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“
2. in mindestens drei Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“
3. in keinem Prüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet worden sind.

In Pflanzenbau oder Agrartechnik kann ein „Ungenügend“ (Note „6“) im praktischen oder schriftlichen Prüfungsteil durch bessere Noten im ergänzenden (komplementären) Prüfungsteil zu einem „Ausreichend“ (Note „4,49“) ausgeglichen werden.

Dagegen führt die „6“ in den Prüfungsbereichen Dienstleistungen, Kommunikation und Information oder Wirtschafts- und Sozialkunde zum Durchfallen.

Zulassung zur Abschlussprüfung

Ziel der Ausbildung ist das Bestehen der Abschlussprüfung.

Teilnehmen darf aber nur derjenige, der bestimmte Voraussetzungen erfüllt.

Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer

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

Kann man vorzeitig zugelassen werden?

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 bei der Berichtsheftführung überdurchschnittlich, d. h. gut und besser sind. Die betriebliche Ausbildungszeit darf jedoch 18 Monate insgesamt nicht unterschreiten.

Zur Teilnahme an der Abschlussprüfung hat der Ausbildungsbetrieb den Prüfling rechtzeitig anzumelden. Anmeldetermin ist jeweils der 1. März des Jahres. Die Ausbildungsnachweise sind spätestens am 1. April bzw. nach Aufforderung durch den Ausbildungsberater zur Überprüfung einzureichen.



10.3 Weitere Zulassung

Zur Abschlussprüfung können nach § 45/2 Berufsbildungsgesetz auch Personen zugelassen werden, die mindestens das 1,5-fache der vorgeschriebenen Ausbildungszeit im Arbeitsfeld einer Fachkraft Agrarservice tätig gewesen sind. Bei hauptberuflicher Tätigkeit in einem Lohnunternehmen sind somit mindestens 4,5 Jahre Praxis nachzuweisen, bei nebenberuflicher Tätigkeit erhöhen sich die Praxiszeiten entsprechend dem nachgewiesenen Arbeitsumfang.

Die vorgesehene Mindestzeit muss bis zum Zeitpunkt der Abschlussprüfung erfüllt sein. Zeiten vor Ablauf der allgemeinen Schulpflicht können dabei grundsätzlich nicht angerechnet werden.

Informationen zur Zulassung und Organisation der Abschlussprüfung nach § 45 Abs. 2 BBiG halten die zuständigen Stellen (siehe Seite 34) bereit.

10.4 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.

Bei nicht bestandener Prüfung können Auszubildende verlangen, dass das Ausbildungsverhältnis bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung verlängert wird, höchstens jedoch um ein Jahr. Sie erhalten weiterhin die Ausbildungsvergütung des 3. Lehrjahres.

Eine entsprechende Vereinbarung ist bei der zuständigen Stelle und der Berufsschule anzuzeigen, weil unter diesen Voraussetzungen weiterhin Berufsschulpflicht besteht.

Wird die Ausbildung nicht verlängert, endet der Vertrag mit Ablauf der vereinbarten Ausbildungszeit. Auszubildende können aber trotzdem an einer sogenannten externen Wiederholungsprüfung teilnehmen, um den Abschluss Fachkraft Agrarservice zu erlangen. Ein Besuch der Berufsschule ist nicht vorgesehen.

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 – einschließlich des Sonderbeitrags zur Krankenversicherung – jeweils zur Hälfte. 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 Sachbezugswerte gemäß der Sozialversicherungsentgeltverordnung, die den Auszubildenden in Rechnung gestellt werden können. Die Sozialversicherungsentgeltverordnung wird jährlich an die aktuellen Rahmenbedingungen angepasst.



Leistung	Freie Verpflegung			
	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Summe
monatlich	69,00 €	132,00 €	132,00 €	330,00 €
täglich	2,30 €	4,40 €	4,40 €	11,10 €

Für die freie Unterkunft im Ausbildungsbetrieb sind monatlich 282,00 € zu entrichten. Dieser Betrag ist zu reduzieren, wenn sich mehrere Auszubildende die Unterkunft gemeinschaftlich teilen. Weitere Informationen zu den aktuellen Sachbezugswerten stehen bei den zuständigen Stellen (Kapitel 14, Seite 34) zur Verfügung.

Stand August 2025

11.3 Kindergeld / Berufsausbildungsbeihilfe

Für alle Kinder bis 18 Jahre wird Kindergeld gezahlt. Für Kinder über 18 Jahre bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres besteht Anspruch auf Kindergeld, wenn sich das Kind in der ersten Ausbildung befindet.

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 (www.arbeitsagentur.de).

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 – 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 nur noch eine außerordentliche Kündigung aus einem wichtigen Grund möglich. Beispielsweise können schwere oder 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.

In allen Berufen gehören Meinungsverschiedenheiten zur Ausbildungspraxis. Diese Situationen können die Beziehung zwischen Auszubildenden und Ausbilder nachhaltig belasten. Um dem frühzeitig entgegenzuwirken, stehen die Ausbildungsberater der zuständigen Stellen als erfahrene Fachleute und Mediatoren den Auszubildenden und Ausbildern in allen Belangen der Ausbildung unterstützend zur Seite.



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 kann mit der bestandenen Abschlussprüfung den Sachkundenachweis Pflanzenschutz nach der Pflanzenschutzsachkundeverordnung (PflSchSachkV) beim Pflanzenschutzamt beantragen.

11.7 Zusätzliche 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 BLU sowie die zuständigen Landesstellen verfügen über die Adressen aktiver Ausbildungsbetriebe und können bei der Ausbildungsplatzsuche behilflich sein. Die Berufsausbildung kann 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 hinwirken, 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 Verschwendung von Zeit und Geld dar und sollten die Ausnahme bleiben. Außerdem können solche Vorkommnisse im schlimmsten Fall eine gewisse Frustration beim Ausbildungsbetrieb auslösen und die Ausbildungstätigkeit in Frage stellen.

In diesem Zusammenhang sei ein weiterer Hinweis hinsichtlich der Ausgangsqualifikation bzw. Ausbildungsreife junger Schulabsolventen gestattet.

Bei Schulabgängern mit niedrigem Schulabschluss und 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 Co-Finanzierung der Ausbildung sollen insbesondere 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.

Ein Eignungstest gibt Aufschluss über Bildungsstand und Allgemeinwissen. Im Ausbildungsvertrag sollte



eine Probezeit für die höchstzulässige Dauer von 4 Monaten vereinbart werden.

12

Berufliche Qualifizierung

12.1 Agrarservicemeister

Das erfolgreiche Führen eines modernen Lohnunternehmens stellt hohe Anforderungen an die Fachkompetenz und die Persönlichkeit der Betriebsleiter bzw. Mitarbeiter in leitender Funktion.

Daher benötigen Dienstleistungsunternehmen für die anspruchsvollen Aufgaben in der Betriebsleitung motiviertes und qualifiziertes Personal.

Die Fortbildung zum Agrarservicemeister (ASM) wird diesem vielseitigen Anforderungsprofil der Lohnunternehmerpraxis gerecht und trifft auf eine gute Resonanz bei den Fachkräften Agrarservice. Aber auch Absolventen anderer Berufe nutzen die Fortbildung für die berufliche Qualifikation.

Inhaltlich ist der Agrarservicemeister auf die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen einer Fach- und Führungskraft in einem Lohnunternehmen ausgerichtet und beinhaltet folgende Ausbildungsschwerpunkte:

- Pflanzenproduktion, Verfahrens- und Agrartechnik, Dienstleistungen
- Betriebs- und Unternehmensführung
- Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

Die Erstausbildung hat bei der Prüfungszulassung zum Agrarservicemeister eine untergeordnete Bedeutung. Durch die gesetzlichen Rahmenbedingungen zum Agrarservicemeister wird allen Interessierten die Möglichkeit eröffnet, an der Qualifikationsmaßnahme teilzunehmen.

Demnach können sich Fachkräfte Agrarservice (FAS) bereits nach 2 Jahren Berufspraxis in einem Lohnunternehmen (Nachweis durch entsprechenden Anstellungsvertrag) der Meisterprüfung stellen.

Ein FAS-Absolvent, der im Juli 2025 seine Abschlussprüfung erfolgreich bestanden hat, kann frühestens im März 2028 seine Agrarservicemeisterprüfung ablegen.

Absolventen anderer Agrarberufe müssen drei Jahre, alle anderen Interessierten 5 Jahre Berufspraxis nachweisen.

Allerdings bestätigt sich in der Meisterprüfung immer wieder, dass mit zunehmender Berufserfahrung die Nachhaltigkeit steigt, der Lernerfolg zunimmt und die Prüfungsleistungen sich verbessern.

Die erfolgreich abgelegte Agrarservicemeisterprüfung ermöglicht den Zugang zum Studium.

Zielgruppen sind (Nachwuchs-) Führungskräfte, Arbeitnehmer, Auszubildende und eben auch die Meisteranwärter im Beruf Fachkraft Agrarservice. Nähere Informationen zu den Meisterfortbildungen und einer möglichen finanziellen Unterstützung, wie z.B. Aufstiegs-BAföG oder spezielle Landesprogramme erteilen die zuständigen Stellen der Länder sowie der BLU.

Die Vorbereitungen auf die anspruchsvollen Prüfungen zum Agrarservicemeister können an nachfolgend genannten Bildungsstätten erfolgen. An allen Standorten vermitteln erfahrene Fachleute fachbezogene Kenntnisse in folgenden Bereichen:

- a. Betriebsführung unter Berücksichtigung von Marktanforderungen, Umweltschutz und Qualitätssicherung
- b. Planen, Kalkulieren und Organisieren von landtechnischen Dienstleistungen
- c. Vertiefung pflanzenbaulicher und landtechnischer Kompetenzen
- d. ökonomische Kontrolle von Betriebsteilen und Gesamtbetrieb
- e. Personalmanagement und Ausbildung

Ergänzende Seminarthemen und Fachexkursionen runden das Fortbildungsangebot ab.



An allen „ASM-Meisterschulen“ wird eine umfassende Beratung zur Organisation und Finanzierung der Fortbildung angeboten. Vor Ort tragen die Unterbringung und Verpflegung zu einer entspannten Atmosphäre bei.

ASM-Vorbereitungskurs in Nienburg (Nds)

Seit einigen Jahren bietet der Bundesverband Lohnunternehmen einen Vorbereitungskurs auf die Prüfung zum Agrarservicemeister an. Dieser wird in enger Zusammenarbeit mit der DEULA Nienburg und der Landwirtschaftskammer Niedersachsen durchgeführt.

Der Kurs findet in Nienburg mit bis zu 18 ASM-Anwärtern statt. Die beiden Wintersemester erstrecken sich von Mitte November bis Mitte März und beinhalten insgesamt etwa 800 Stunden Unterricht in Vollzeit. In dieser Zeitspanne sind auch Prüfungen abzulegen und die Meisterarbeit anzufertigen.

ASM-Vorbereitungskurs Triesdorf (Bayern)

Im Herbst startet auch das Fortbildungszentrum (FBZ) in enger Zusammenarbeit mit dem Fachzentrum für Energie und Landwirtschaft (FEL) in Triesdorf die Vorbereitungskurse in der Fortbildung Agrarservicemeister. In 20 Wochen Unterricht (ca. 800 Stunden) werden über 2 Jahre die Anwärter auf die Meisterprüfung vorbereitet. Auch hier finden parallel Prüfungen und Meisterarbeit statt.

12.2 Einjährige Fachschule Agrarwirtschaft (FAS)

Einjährige Fachschule / ASM-Vorbereitungskurs Kleve (NRW)

Die Fachschule für Agrarwirtschaft in Kleve bietet ein einjähriges Fachschulangebot für die Fachkräfte Agrarservice mit dem Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftler Agrarservice“ an.



Die einjährige Fachschule ist als berufsbegleitende Teilzeitfachschule in zwei Wintersemester aufgeteilt. Der Unterricht (1.200 Stunden) hat fachliche und allgemeinbildende Teile und findet jeweils von November bis März statt. Die Teilnehmer qualifizieren sich zum „Staatlich geprüften Wirtschaftler Agrarservice“.

Die Fachschule ist eine fachgerechte Vorbereitung auf die Meisterprüfung, die im Nachgang den Absolventen von der LWK NRW angeboten wird. Eine Meisterarbeit ist ebenfalls anzufertigen.

Einjährige Fachschule Hannover (Nds)

Die Justus-von-Liebig-Schule in Hannover bietet für die Fachkraft Agrarservice mit der „Einjährigen Fachschule Agrarwirtschaft“ eine Alternative zur ASM-Meisterschule an. Diese ist inhaltlich mit dem Angebot der LWK NRW in Kleve zu vergleichen. Auch hier werden Facharbeiter auf verantwortungsvolle Aufgaben im Unternehmen des Agrarservice vorbereitet. Die Vollzeitschule dauert ein Jahr und ist insbesondere durch die praxisorientierten Inhalte gekennzeichnet. Die Teilnehmer qualifizieren sich zum „Staatlich geprüften Wirtschaftler Agrarservice“. Die einjährige Fachschule ist hier **nicht** zur gezielten Vorbereitung auf die Prüfung zum Agrarservicemeister konzipiert. Bei Interesse sollte Kontakt zur Ausbildungsberatung aufgenommen werden.



12.3 Studium an einer Hochschule oder Fachhochschule

Das Studium im Agrarbereich an einer Universität oder Fachhochschule bereitet auf Tätigkeiten im landwirtschaftlichen Forschungs- und Entwicklungsbereich sowie in der Verwaltung oder sonstigen Dienstleistungsbereichen vor.

Für ausgebildete Fachkräfte Agrarservice eröffnet das Studium hervorragende Perspektiven im Bereich der Landtechnik-Branche.

Die Zugangsvoraussetzungen zum Studium unterscheiden sich an den verschiedenen Fachhochschulen und Universitäten.

Eine Übersicht über Studienorte kann über die Internetadressen www.studienwahl.de oder www.berufswahl.de abgerufen werden.

Empfehlenswert vor Einstieg in das Studium ist eine Berufsausbildung, mindestens aber ein einjähriges Praktikum mit anschließender Praktikantenprüfung.

Innerhalb des Studiums bestehen zahlreiche Vertiefungs- und Spezialisierungsmöglichkeiten, u. a. auch in Richtung Agrartechnik.

Das Studium wird seit einigen Jahren verstärkt in Modulform abgewickelt, so dass ein Wechsel zwischen verschiedenen Studienorten leichter möglich ist. Als Abschluss können die international anerkannten Abschlüsse „Bachelor“ und „Master“ erworben werden.

Nach Beendigung des Studiums sind in der Regel weitere Qualifikationsmaßnahmen für die konkreten Arbeitsfelder (z. B. Vorbereitungsdienste, Traineeprogramme) erforderlich.

13

Berufsschulstandorte

Bayern:

Staatliches Berufliches Schulzentrum
Ansbach - Triesdorf
Standort Triesdorf
Reitbahn 7, 91746 Weidenbach
Telefon: 09826 65888-0
Mail: triesdorf@bsz-ansbach.de
Internet: www.bsz-ansbach.de

Brandenburg:

Oberstufenzentrum Werder (Havel)
Abteilung 4,
Am Gutshof 7, 14550 Groß Kreutz (Havel)
Telefon: 033207 5677-0
Mail: sekretariat-gk@oszw.de
Internet: www.osz-werder.de

Mecklenburg-Vorpommern:

Regionales Berufliches Bildungszentrum des
Landkreises Rostock
Bockhorst 1, 18273 Güstrow
Telefon: 03843 264100
Mail: info@rbb-lro.de
Internet: www.rbb-lro.de

Niedersachsen:

Justus-von-Liebig-Schule
Standort Ahlem
Heisterbergallee 8, 30453 Hannover-Ahlem
Telefon: 0511 400498-30
Mail: info@jvl.de
Internet: www.jvl.de

Ort der Beschulung:

DEULA Nienburg
Max-Eyth-Straße 2, 31582 Nienburg/Weser
Telefon: 05021 9728-0
Mail: info@deula-nienburg.de
www.deula-nienburg.de



BBS Ammerland
 Elmendorfer Str. 59,
 26160 Bad Zwischenahn
 Telefon: 04403-9798-0
 Mail: info@bbs-ammerland.de
 Internet: www.bbs-ammerland.de

Ort der Beschulung

DEULA Westerstede
 Max-Eyth-Straße 12-18,
 26655 Westerstede
 Telefon: 04488 8301-0
 Mail: deula-westerstede@deula.de

Nordrhein-Westfalen:

Berufskolleg Kleve
 Felix Roeloffs-Str. 7, 47533 Kleve
 Telefon: 02821 74470
 Mail: info@berufskolleg-kleve.de
 Internet: www.berufskolleg-kleve.de

Sachsen:

Berufliches Schulzentrum Wurzen
 Straße des Friedens 12, 04808 Wurzen
 Telefon: 03425 8569-60
 Mail: sekretariat@bsz-wurzen.de
 Internet: www.bsz-wurzen.de

Sachsen-Anhalt:

Berufsbildende Schulen Wittenberg
 Berufsschulzentrum
 Mittelfeld 50, 06886 Lutherstadt Wittenberg
 Telefon: 03491 4205-0
 Mail: info@bbs-wittenberg.de
 www.bbs-wittenberg.de

Schleswig Holstein:

Berufsbildungszentrum am
 Nord-Ostsee-Kanal – Europaschule
 Standort Osterrönfeld
 Grüner Kamp 9, 24783 Osterrönfeld
 Telefon: 04331 8414-0
 Mail: lws@bbz-nok.ded
 www.landwirtschaftsschule.com

Schulstandorte für die Ausbildung zur Fachkraft Agrarservice und die Fortbildung zum Agrarservicemeister:



- Schulstandort FAS
- Schulstandort ASM
- Schulstandort FAS und ASM

- 1 Landwirtschaftsschule Rendsburg / Landesberufsschule Fachkraft Agrarservice
- 2 Berufliche Schule Güstrow
- 3 Berufsbildende Schulen Ammerland
- 4 Oberstufenzentrum Werder
- 5 Justus-von-Liebig-Schule, Hannover
- 6 Berufsbildende Schulen Wittenberg
- 7 Berufliches Schulzentrum Wurzen
- 8 Deula-Nienburg
- 9 Berufskolleg des Kreises Kleve
- 10 Staatliches BSZ Ansbach, Außenstelle Triesdorf



14

Adressen der zuständigen Stellen

Baden-Württemberg:

Regierungspräsidium Stuttgart
Frau Christina Lindauer
Ruppmannstr. 21, 70565 Stuttgart
Telefon: 0711 904 13120
Mail: christina.lindauer@rps.bwl.de

Bayern:

Regierung von Mittelfranken
Sachgebiet 61
Herr Heinz Merklein
Promenade 27, 91522 Ansbach
Telefon: 0981 53-1876
Mail: ernaehrung-landwirtschaft@reg-mfr.bayern.de

Brandenburg:

Landesamt für Ländliche Entwicklung,
Landwirtschaft u. Flurneuordnung (LELF)
Frau Kerstin Steinbeck
Haus 5, Dorfstr. 1, 14513 Teltow OT Ruhlsdorf
Telefon: 033201 4588-155
Mail: Kerstin.Steinbeck@lelf.brandenburg.de

Bremen:

Landwirtschaftskammer Bremen
Herr Torsten Plagemann
Johann-Neudoerffer-Strasse 2, 28355 Bremen
Telefon: 0421 5364-170
Mail: plagemann@lwk-bremen.de

Hamburg:

Landwirtschaftskammer Hamburg
Frau Sandra Hauttmann
Brennerhof 121-123, 22113 Hamburg
Telefon: 040 781291-41
Mail: Sandra.Hauttmann@lwk-hamburg.de

Hessen:

Landesbetrieb Landwirtschaft Hessen
LLH Bildungs- und Beratungszentrum
Frau Carolina Schnepf
Schanzenfeldstraße 8, 35578 Wetzlar
Telefon: 01512 7266136
Mail: carolina.schnepf@llh.hessen.de

Mecklenburg-Vorpommern

Landesamt für Landwirtschaft,
Lebensmittelsicherheit und Fischerei MV
Dezernat 140
Frau Michaela Hanke
Postadresse: PF 102064, 18003 Rostock
Dienstszitz: Bockhorst 1, 18273 Güstrow
Telefon: 0385 588-61140
Mail: zustaendige_stelle@lalf.mvnet.de
<https://www.lalf.de>

Niedersachsen:

Landwirtschaftskammer Niedersachsen
Geschäftsbereich Landwirtschaft
Frau Kea Bohlen
Mars-la-Tour-Str. 1 - 13, 26121 Oldenburg
Telefon: 0441 801-266
Mail: kea.bohlen@lwk-niedersachsen.de

Nordrhein-Westfalen:

Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen
Geschäftsbereich 4 - Berufsbildung, Fachschulen
Frau Ursula Wagener
Nevinghoff 40, 48147 Münster
Telefon: 0251/2376-463
Mail: ursula.wagener@lwk.nrw.de
Regionale Ausbildungsberatung unter folgendem Link:
<https://www.landwirtschaftskammer.de/bildung/pdf/lw-ausbildungsberater.pdf>





Rheinland-Pfalz:

Landwirtschaftskammer Rheinland-Pfalz
Herr Dr. Jürgen Becker
Peter-Klößner-Straße 3, 56073 Koblenz
Telefon: 0261/91593-232
Mail: juergen.becker@lwk-rlp.de

Saarland:

Landwirtschaftskammer für das Saarland
Leiterin Fachbereich B – Berufsbildung
Frau Brigitte Pontius
In der Kolling 310, 66450 Bexbach
Telefon: 06826 82895-27
Mail: brigitte.pontius@lwk-saarland.de

Sachsen:

Sächsisches Landesamt für Umwelt,
Landwirtschaft und Geologie
Referat 91
Frau Tina Sauer
Pillnitzer Platz 3, 01326 Dresden
Telefon: 0351/8928-34-10
Mail: Tina.Sauer@smekul.sachsen.de

Sachsen-Anhalt:

Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt
Referat Agrarwirtschaft, Ländliche Räume,
Fischerei, Forst- und Jagdhoheit
Frau Katharina Fischer
Dessauer Straße 70, 06118 Halle (Saale)
Telefon: 0345 514 2745
Mail: Katharina.Fischer@lvwa.sachsen-anhalt.de

Schleswig-Holstein:

Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein
Herr Reimer Bülk
Grüner Kamp 15 – 17, 24768 Rendsburg
Telefon: 04821-642-14
Mail: rbuelk@lksh.de

Thüringen:

Thüringer Landesamt für Landwirtschaft
und Ländlichen Raum (TLLLR)
Referat 46 - Zuständige Stelle für Berufsbildung
Herr Steffen Fleischhack
Am Burgblick 23, 07646 Stadtroda
Telefon: Tel. 0361 574062-633
Mail: berufsbildung@tlllr.thueringen.de

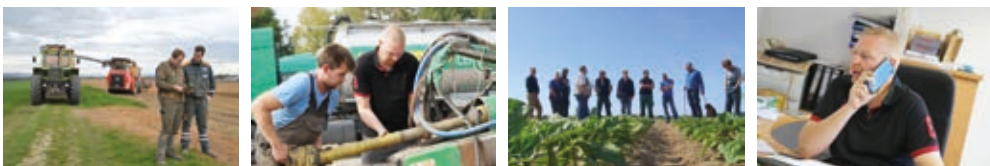
Erst FELDHELD...

... dann Meister.



Fortbildung zum Agrarservicemeister

- Pflanzenproduktion, Verfahrens- und Agrartechnik, Dienstleistungen
- Betriebs- und Unternehmensführung
- Berufsausbildung und Mitarbeiterführung



Standorte

Kontakt Kleve

Berufskolleg der
Landwirtschaftskammer NRW
Fachschule für Agrarwirtschaft
Kleve - Haus Riswick
Elsenpaß 5, 47533 Kleve
Telefon 02821 996-225
www.landwirtschaftskammer.de



Kontakt Nienburg

Lwk Nds. | Jens Martens
Mars-la-Tour-Str. 1 – 13 | 26121 Oldenburg
Tel. 0441-801479 www.lwk-niedersachsen.de



BLU

Portlandstraße 24, 31515 Wunstorf
Telefon 05031 51945-0
www.lohnunternehmen.de



BLU Bundesverband
Lohnunternehmen e.V.

Kontakt Triesdorf

Fachzentrum für Energie & Landtechnik
Steingruberstraße 5, 91746 Weidenbach
Telefon 09826 18-2002
www.triesdorf.de



Herausgeber

Bildungswerk des Bundesverbandes
Lohnunternehmen e.V.
Dr. Martin Wesenberg
Portlandstraße 24, 31515 Wunstorf
Telefon: 05031 51945 0
wesenberg@lu-verband.de
www.lohnunternehmen.de

Mit freundlicher Unterstützung

der Landwirtschaftskammer Niedersachsen
Mars-la-Tour-Straße 1-13, 26121 Oldenburg
Telefon: 0441 801-0
Telefax: 0441 801-180
info@lwk-niedersachsen.de
www.lwk-niedersachsen.de

Bildnachweise

Die meisten Fotos wurden uns freundlicherweise
von unseren Fördermitgliedern und Lohnunternehmern
zur Verfügung gestellt oder stammen aus eigenem
Archiv. Weitere von Adobe Stock.



Um den Leitfaden online zu lesen,
scannen Sie bitte den QR-Code oder gehen Sie auf
www.lohnunternehmen.de.