

Fachbuchreihe
für wirtschaftliche Bildung

Wolfgang Hafer

Wirtschaft im Blick

Arbeitsbuch

Wirtschaftskunde für *nicht*
kaufmännische Berufsschulen

passend zur 5. Auflage des Lehrbuches

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsselberger Straße 23
42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr: 72566



Autor:

OStR. a. D. Wolfgang Hafer,

Frankfurt a.M.

Lektorat:

StD. a. D. Walter Bierwerth, Dipl.-Ing.,

Eppstein/Ts.

Bildbearbeitung

Zeichenbüro des Verlags Europa-Lehrmittel, Ostfildern

5. Auflage 2017

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert sind.

ISBN 978-3-8085-2168-7

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2017 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG,
42781 Haan-Gruiten
<http://www.europa-lehrmittel.de>

Umschlag, Layout und Satz: Reemers Publishing Services GmbH, 47799 Krefeld
– www.reemers.de

Umschlagkonzept: tiff.any GmbH, 10999 Berlin

Umschlagfoto: © peshkova – Fotolia.com

Druck: CPI books GmbH, 25917 Leck – www.cpibooks.de

Vorbemerkung zur fünften Auflage

Während das Lehrbuch „**Wirtschaft im Blick**“ in erster Linie der Vermittlung von Fachwissen dient, liefert das **Arbeitsbuch** vielfältige Aufgabenstellungen und Arbeitsformen, die die handlungsorientierte und schülerzentrierte Erarbeitung der einzelnen Themenfelder ermöglichen.

So finden sich zahlreiche Anregungen für kooperative Lernformen wie Planspiel, Rollenspiel und Projektarbeit. Ebenso wird Wert gelegt auf die selbstständige Beschaffung von Informationsmaterial, insbesondere auch durch die Nutzung der Möglichkeiten des Internets.

In der vorliegenden fünften Auflage wurde der Inhalt des Arbeitsbuches gründlich überarbeitet, aktualisiert und um eine ganze Reihe neuer Aufgabenstellungen erweitert. Neu ist auch die farbige Gestaltung von Aufgabensymbolen und Abbildungen, um die Benutzerfreundlichkeit weiter zu erhöhen.

Die Aufgabenstellungen sind sorgfältig auf die fünfte Auflage des Lehrbuches abgestimmt. So lassen sich alle Sachinformationen, die zur Bearbeitung der Arbeitsaufträge und Projekte benötigt werden, anhand von Seitenverweisen dem *Lehrbuch* entnehmen.

Das Arbeitsbuch enthält zudem im Anhang alle Gesetzestexte, die zur Aufgabenlösung erforderlich sind.

Zur schnellen Orientierung sind die einzelnen Aufgabenstellungen in folgender Weise gekennzeichnet:



Wir wünschen viel Erfolg und großen Erkenntnisgewinn bei der Bearbeitung der Aufgabenvorschläge.

Frankfurt am Main, März 2017

Inhaltsverzeichnis

1 Eintritt in das Berufsleben

1	Grundlagen der betrieblichen Berufsausbildung	7
1.1	Ausbildungsvertrag	7
1.2	Berufsschule und Betrieb	10
1.3	Beendigung des Ausbildungsverhältnisses	11
1.4	Fortbildung, Weiterbildung und Umschulung	12
1.5	Wandel der Arbeitswelt – Neuordnung der Berufe	12
1.6	Leben, Lernen und Arbeiten in Europa	13
2	Rechte und Pflichten für Auszubildende und jugendliche Arbeitnehmer	16
2.1.	Berufsbildungsgesetz (BBiG) und Handwerksordnung (HWO)	16
2.2	Jugendarbeitsschutzgesetz	18
2.3	Mitbestimmung im Betrieb	22

2 Nachhaltige Existenzsicherung

1	Sozialversicherungen	24
1.1	Gesetzliche Krankenversicherung	26
1.2	Gesetzliche Unfallversicherung	29
1.3	Gesetzliche Rentenversicherung	32
1.4	Arbeitslosenversicherung	36
1.5	Pflegeversicherung	40
2	Individualversicherungen	43
3	Individuelle Vermögensbildung	45
4.	Familie und Beruf	47
4.1	Frauen in Führungspositionen	48
4.2	Mutterschutzgesetz	48
4.3	Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz	49

3 Arbeitsrecht und Arbeitsschutz

1	Grundlagen	50
2	Arbeitsvertrag	50
2.1	Stellenbewerbung und Vorstellungsgespräch	50

2.2	Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag	50
2.3	Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Kündigungsschutz	51
2.4	Arbeitszeugnis	54
3	Höhe und Formen des Entgelts	56
3.1	Brutto- und Nettoarbeitsentgelt	56
3.2	Entgeltarten	57
4	Tarifvertrag	58
5	Mitbestimmung	62
5.1	Betriebliche Mitbestimmung (Betriebsrat)	62
5.2	Unternehmerische Mitbestimmung	64
6	Technischer Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit	65
7	Sozialer Arbeitsschutz	65
7.1	Arbeitszeitgesetz	65
7.2	Bundesurlaubsgesetz	66
7.3	Entgeltfortzahlungsgesetz	67
7.4	Schwerbehindertenrecht	67
7.5	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	68
7.6	Arbeitnehmerüberlassungsgesetz	68
8	Arbeitsgericht	69

4 Vertragsrecht

1	Personen und Rechtsgeschäfte	70
2	Verträge	71
2.1	Absprache und Vertrag	71
2.2	Geschäftsfähigkeit	72
2.3	Gültigkeit von Verträgen	73
2.4	Vertragsarten	77
2.5	Kaufvertrag	78
2.6	Pflichtverletzungen	82

5 Wirtschaftliche Grundtatbestände

1	Voraussetzungen für wirtschaftliches Handeln	86
1.1	Bedürfnisse, Güter und Produktionsfaktoren	86
1.2	Preisbildung und Markt	88
2	Geld	89
2.1	Grundlagen	89
2.2	Geldarten	90
2.3	Zahlungsverkehr	91
2.4	Geldanlagen	94
2.5	Kreditarten	95

8 Wirtschaftspolitik

1.1	Die Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland	115
1.2	Europäischer Binnenmarkt	115
1.3	Welthandelsordnung und Globalisierung	116
2	Wirtschaftspolitik in der Bundesrepublik Deutschland	118
2.1	Ziele der Wirtschaftspolitik	118
2.2	Konjunkturpolitik	119
2.3	Wettbewerbspolitik	120
2.4	Strukturpolitik	123
2.5	Finanzpolitik	124

6 Betrieb und Unternehmen

1	Grundlagen	97
1.1	Merkmale eines Betriebs	97
1.2	Merkmale eines Unternehmens und Unternehmensformen	97
2	Unternehmenszusammenschlüsse	103
2.1	Zusammenarbeit (Kooperation) von Unternehmen	103
2.2	Zusammenschluss (Konzentration) von Unternehmen	104
3	Organisationen von Industrie und Handwerk	105

9 Nachhaltiges Wirtschaften

1	Grundlagen	128
1.1	Ökosysteme	128
1.2	Betriebliche und ökologische Kostenkalkulation	129
2	Lösungsmöglichkeiten	130
2.1	Lösungen durch technischen Fortschritt	130
2.2	Betrieblicher Umweltschutz	131
2.3	Lösungen durch staatliche Maßnahmen	134

7 Aufgaben und Aufbau eines Betriebes

1	Grundlagen	106
2	Aufgaben eines Betriebes	107
2.1	Personalbeschaffung	107
2.2	Beschaffung und Lagerhaltung	110
2.3	Leistungserstellung (Produktion)	111
2.4	Kostenrechnung und Kalkulation	111
2.5	Vertrieb und Marketing	113
2.6	Betriebswirtschaftliche Kennzahlen	113

10 Anhang

1	Wichtige Gesetzestexte für Auszubildende (Auszüge)	136
2	Verzeichnis der Textquellen	168
3	Verzeichnis der Bildquellen	168

1 Eintritt in das Berufsleben

1 Grundlagen der betrieblichen Berufsausbildung

1.1 Ausbildungsvertrag (*Lehrbuch S. 12–14*)

Mit dem Thema Ausbildungsort und Ausbildungsvertrag sind eine ganze Reihe von Institutionen, Einrichtungen und Personen befasst, nämlich:

- Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) im Auftrag des zuständigen Bundesministeriums
- das Kultusministerium des jeweiligen Bundeslandes
- die zuständigen Kammern (z.B. Handwerkskammer)
- der Ausbildungsbetrieb (Ausbilder)
- die zuständigen Tarifvertragsparteien (Arbeitgeberverband und Gewerkschaft)
- die Eltern
- die/der Auszubildende



Ihre Aufgabe: Tragen Sie bitte ein, welche Institutionen, Einrichtungen und/oder Personen in den folgenden Fällen jeweils zuständig sind:



Fälle	Zuständige Institutionen, Einrichtungen, Personen
1. Nicole (16) schließt einen Ausbildungsvertrag ab als Tierpflegerin. Wer muss den Ausbildungsvertrag unterschreiben?	_____
2. Wo muss der Ausbildungsvertrag geprüft und eingetragen werden?	_____
3. Wer legt die Ausbildungsordnungen fest?	_____
4. Wer erstellt die Rahmenlehrpläne für den Berufsschulunterricht?	_____
5. Wer legt fest, in welchen Berufen überhaupt eine anerkannte Ausbildung erfolgen darf?	_____
6. Wer ist für die Kontrolle der betrieblichen Ausbildung zuständig?	_____
7. Vor welcher Institution wird die Abschlussprüfung abgelegt?	_____
8. Laut Ausbildungsvertrag richtet sich eine Ausbildungsvergütung „nach dem jeweils gültigen Tarifvertrag“. Wer legt diesen Tarifvertrag fest?	_____



A2

Lesen Sie bitte folgenden Ausbildungsvertrag sorgfältig durch:

BERUFAUSBILDUNGSVERTRAG

Zwischen

Tierpension Panama
Edeltraut Müller
Frankfurter Str. 21
64293 Darmstadt
(Ausbildende)

und

Nicole Zimmermann
Amselweg 3a
64380 Roßdorf
(Auszubildende),
gesetzlich vertreten durch die Eltern
Stefan und Heide Zimmermann,

wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf Tierpflegerin nach Maßgabe der Ausbildungsordnung (s. Anlage) geschlossen:

A Ausbildungszeit

Die Ausbildungszeit beträgt 24 Monate. Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt am 1. September 2017 und endet am 31. August 2019.

B Probezeit

Die Probezeit beträgt 6 Monate.

C Ausbildungsort

Die Ausbildung findet in den o.a. Geschäftsräumen und den mit dem Betriebssitz für die Ausbildung üblicherweise zusammen hängenden Arbeitsstellen statt.

D Ausbildungsvergütung

Der Ausbildende zahlt der Auszubildenden eine angemessene Vergütung. Sie beträgt monatlich:
730,00 € brutto im ersten Ausbildungsjahr
778,00 € brutto im zweiten Ausbildungsjahr
824,00 € brutto im dritten Ausbildungsjahr

E Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt von Montag bis Donnerstag 9 Stunden. Freitags wird die Arbeitszeit entsprechend verkürzt, sie beträgt 4 Stunden.

F Urlaubsanspruch

Der Urlaubsanspruch beträgt jährlich 24 Werkstage.

G Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit können beide Seiten den Ausbildungsvertrag mit einer Frist von vier Wochen unter Angabe der Kündigungsgründe auflösen.

Darmstadt, 30. 6. 2017

Auszubildende

Ausbildender

Gesetzliche Vertreter



1. Dieser Ausbildungsvertrag entspricht in insgesamt *fünf* Punkten nicht den gesetzlichen Bestimmungen. Bitte markieren Sie im Text diese Verstöße, tragen Sie diese stichwortartig in *folgende Übersicht* ein und notieren Sie, wie die entsprechende Rechtslage aussieht (Nicole ist bei Abschluss des Vertrags 16 Jahre alt).

Verstoß	Rechtslage
1. 24 Monate Ausbildungszeit	Die Ausbildungsordnung für die Tierpflegerin verlangt 36 Monate Berufsausbildung

2. Wenn, wie in diesem Fall, einige Bestimmungen des Vertrages gegen eine gesetzliche Regelung verstößen, gelten dann diese Vertragsbestimmungen trotzdem?



[View Details](#)

1. Informieren Sie sich, welche **Kammer** für Sie zuständig ist. Suchen Sie deren Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse heraus, sowie die des dortigen Ausbildungsberaters bzw. der Ausbildungsberaterin. Tragen Sie die Angaben hier ein:



Zuständige Kammer:	
Anschrift/Telefon:	Straße: _____ Hausnummer: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Telefon: _____ Fax: _____ E-Mail: _____
Ausbildungsberater/Ausbil- dungsberaterin	Name: _____ Durchwahl: _____ E-Mail: _____



2. Stellen Sie fest, zu welchem Berufsfeld und zu welcher Berufsgruppe Ihr Ausbildungsberuf gehört und tragen Sie die Angaben hier ein:

Mein Ausbildungsberuf	<hr/>
Zugehörige Berufsgruppe	<hr/>
Zugehöriges Berufsfeld	<hr/>



1.2 Berufsschule und Betrieb (duales System) (Lehrbuch S. 14–17)

Folgender Text setzt sich kritisch mit dem dualen Ausbildungssystem auseinander. Bitte tragen Sie die Einwände in die unten stehende Tabelle ein und nehmen Sie dazu jeweils Stellung:

Ich finde die Berufsausbildung, wie sie bei uns abläuft, überhaupt nicht vorbildlich.

Erstens ist sie viel zu lang. Was wir da alles machen mussten! Wenn ich mir meine jetzige Tätigkeit ansehe, muss ich sagen, von dem, was ich gelernt habe, brauche ich höchstens – aber höchstens – die Hälfte! Das heißt: Die Hälfte der Ausbildungszeit hätte ich mir glatt sparen können. Dann hätte ich eineinhalb Jahre früher schon ordentlich Geld verdienen können. Was mir da an Einkommen verloren gegangen ist!

Zweitens: Der Berufsschulunterricht ist zum größten Teil völlig verlorene Zeit. Man hat ja schließlich schon zehn Schuljahre hinter sich und das sollte doch eigentlich reichen! Deshalb wollte ich doch eine Lehre machen, weil ich die Schule satt hatte! Und was dann alles unterrichtet wurde: Sport, Politik, Religion, Wirtschaft, auch Deutsch – wer nach zehn

Jahren noch nicht richtig schreiben kann, der lernt es in der Berufsschule doch auch nicht mehr. Und in Fachkunde lauter kompliziertes Zeug, das ich nie brauche! Und immer wieder kam es vor, dass wir in der Berufsschule etwas ganz anderes gemacht hatten, als wir gerade im Betrieb brauchen konnten.

Also, wenn es nach mir ginge, dann müsste es so sein: Die Ausbildung ganz streng praxisorientiert, ich will ja schließlich kein Ingenieur werden, ich will nur wissen, wie ich meine Arbeit ordentlich verrichten kann. Und vielleicht einen Vormittag in der Woche etwas Fachtheorie, so viel wie nötig, damit ich weiß, was ich da eigentlich mache. Aber dazu brauche ich keine Berufsschule. Das kann mir der Ausbilder viel besser beibringen, denn der kennt den Laden!

(Erfahrungsbericht eines ausgelernten Facharbeiters)

Einwände	Stellungnahme

1.3 Beendigung des Ausbildungsverhältnisses (Lehrbuch S. 17–18)

Die Beendigung eines Ausbildungsverhältnisses ist aus folgenden Gründen möglich:

- Bestehen der Abschlussprüfung
- Kündigung des Ausbildungsverhältnisses durch den Auszubildenden
- außerordentliche Kündigung des Ausbildungsverhältnisses durch den Ausbildenden

Klären Sie, ob in folgenden Fällen die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses gerechtfertigt ist oder nicht. Liefern Sie jeweils eine kurze Begründung.



Fälle	Kündigung	Begründung: zulässig?
1. Der Ausbildungsbetrieb kündigt Nils nach dem ersten Ausbildungsjahr, weil sein Berufsschulzeugnis nur mangelhafte Noten aufweist.	_____	_____
2. Im Ausbildungsvertrag war eine Probezeit von drei Monaten vereinbart. Nach zwei Monaten erhält Renate ohne Begründung ein Kündigungsschreiben.	_____	_____
3. Nils kündigt schriftlich seinen Ausbildungsplatz, weil er nach einem Jahr feststellt, dass er für den Beruf nicht geeignet ist.	_____	_____
4. Der Ausbildungsbetrieb kündigt Kathrins Ausbildungsvertrag, weil sie zum zweiten Mal bei der Prüfung durchgefallen ist.	_____	_____
5. Harald erklärt nach 3 Wochen seinem verblüfften Ausbilder, er habe keine Lust mehr, er kündige hiermit.	_____	_____
6. Nachdem Marco schon mehrmals abgemahnt worden war, weil er betrunken und verspätet im Betrieb erschien, kommt er erneut zu spät und angetrunken zur Ausbildung. Daraufhin wird sein Ausbildungsvertrag fristlos gekündigt.	_____	_____



1.4 Fortbildung, Weiterbildung und Umschulung (Lehrbuch S. 18–21)

Sie sind ehrgeizig und merken, dass in Ihnen Fähigkeiten schlummern, die durch die Berufsausbildung nicht vollständig entfaltet werden. Für diesen Fall bietet Ihnen Ihre Berufsschule ein mehr oder weniger breites Angebot an Möglichkeiten zur weiteren Qualifikation. Informieren Sie sich über dieses Angebot und tragen Sie das Ergebnis Ihrer Recherche in folgende Übersicht – so wie in der ersten Zeile – ein:

1.5 Wandel der Arbeitswelt – Neuordnung der Berufe (Lehrbuch S. 20–21)



Arbeiten Sie heraus, wie Ihr Beruf, den Sie jetzt erlernen, sich in den nächsten 20 Jahren wandeln könnte. Betrachten Sie dabei folgende Gesichtspunkte:

- Welche Werkzeuge, Gerätschaften, Behälter, Hilfsmittel usw. werden gegenwärtig für die Ausführung Ihrer Arbeitstätigkeit benötigt? Können Sie sich vorstellen, dass hier Vereinfachungen oder Veränderungen vorgenommen werden können?
 - Welche Arbeitsabläufe werden manuell (mit der Hand) ausgeführt? Wo werden Maschinen eingesetzt? Wie weit lässt sich die manuelle Arbeit beispielsweise durch computergesteuerte Maschinen ersetzen?
 - Überlegen Sie sich, welche besonderen Fähigkeiten und Kenntnisse man gegenwärtig haben muss, um Ihren Ausbildungsberuf ausüben zu können. Welche Anforderungen könnten in dieser Hinsicht besonders wichtig werden?
 - Können Sie sich vorstellen, dass es Ihren Ausbildungsberuf in 20 Jahren garnicht mehr geben könnte? Inwiefern? Welcher Beruf könnte an seine Stelle treten?

1.6 Leben, Lernen und Arbeiten in Europa (Lehrbuch S. 21)

Berufserfahrung im Ausland wird für das berufliche Fortkommen immer wichtiger. Sie planen deshalb, sich nach Abschluss Ihrer Ausbildung im europäischen Ausland um eine Stelle in Ihrem erlernten Beruf zu bewerben. Eine wichtige Rolle spielt dabei der in der EU eingeführte Europass, der die Bewerbung in den EU-Ländern vereinheitlichen soll. Bitte bearbeiten Sie daher folgende Aufgaben:



1. Füllen Sie einen **Europass-Lebenslauf** aus
(zu finden im Internet unter www.europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae).

Falls kein Internet zur Verfügung steht, können Sie den nachstehend abgedruckten gekürzten und vereinfachten Vordruck ausfüllen.

	Lebenslauf
Angaben zur Person	
Nachname(n) /Vorname(n)	
Straße, Hausnummer,	
Postleitzahl, Ort,	
Staat	
Telefon	Mobil:
E-Mail	
Staatsangehörigkeit	
Geburtsdatum	
Angestrebte Tätigkeit	
Berufserfahrung <i>Mit der am kürzesten zurückliegenden Berufstätigkeit beginnen</i>	
Von – bis	Tätigkeit
Schul- und Berufsbildung <i>Mit der am kürzesten zurückliegenden Maßnahme beginnen und für jeden abgeschlossenen Bildungs- und Ausbildungsgang separate Eintragungen vornehmen</i>	
Von – bis	Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung, Bezeichnung der erworbenen Qualifikation

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen	
Muttersprache(n)	
sonstige Sprache(n)	<i>Siehe Europass-Sprachenpass</i>
Kommunikative Fähigkeiten	
Organisations- und Führungstalent	
Berufliche Fähigkeiten	
Computerkenntnisse	
Sonstige Fähigkeiten	
Führerschein(e)	
Zusätzliche Informationen	
Mitgliedschaften	
Referenzen <i>Zeugnisse, Zertifikate u.ä.</i>	



2. Füllen Sie den **Europass-Sprachenpass** aus
(zu finden im Internet unter
<http://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/european-skills-passport/language-passport>).



Falls kein Internet zur Verfügung steht, können Sie den auf S. 15 abgedruckten gekürzten und vereinfachten Vordruck ausfüllen.



Europass-Sprachenpass

Bestandteil des vom Europarat entwickelten Europäischen Sprachenportfolios

Nachname(n), Vorname(n)	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>
Muttersprache(n)	<input type="text"/>
Sonstige Sprache(n)	<input type="text"/>

Selbstbeurteilung der Sprachkenntnisse *				
Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diplom(e) oder Zertifikat(e)				
Bezeichnung des (der) Diplome(s) oder Zertifikate(s)		Ausstellende Stelle	Datum	Europäische Kompetenzstufe
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sprachliche Erfahrung(en)				
Beschreibung			Von	Bis
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>

Selbstbeurteilung der Sprachkenntnisse *				
Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diplom(e) oder Zertifikat(e)				
Bezeichnung des (der) Diplome(s) oder Zertifikate(s)		Ausstellende Stelle	Datum	Europäische Kompetenzstufe
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sprachliche Erfahrung(en)				
Beschreibung			Von	Bis
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Die Einstufung geht von A1 = Grundkenntnisse bis C2 = nahezu perfekte Sprachkenntnisse. Eine genaue tabellarische Beschreibung dieser „Kompetenzstufen“ finden Sie zum Herunterladen unter <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-de.pdf>



2 Rechte und Pflichten für Auszubildende und jugendliche Arbeitnehmer

2.1. Berufsbildungsgesetz (BBiG) und Handwerksordnung (HWO)¹ (Lehrbuch S. 23–24)

Folgende Übersicht enthält wichtige Regelungen zum Berufsbildungsgesetz. Bitte füllen Sie diese Übersicht aus und tragen Sie dabei auch, soweit erforderlich, den entsprechenden Paragrafen des BBiG ein (siehe S. 136–145)

Frage	Antwort	§§ BBiG
1. Welche der folgenden Regelungen hat nichts in einem Berufsausbildungsvertrag zu suchen? Bitte streichen Sie durch!	<ul style="list-style-type: none"> • Beginn und Dauer der Ausbildung • Vereinbarung über Vertragsstrafen • Dauer des Urlaubs • Dauer der Probezeit • Zahlung und Höhe der Vergütung 	
2. „Es schadet dem Auszubildenden gar nichts, wenn er ab und zu mal Erledigungen für die Frau des Meisters übernimmt“. Ist diese Aussage mit dem BBiG bzw. der HWO vereinbar?		
3. Welche Angaben muss das Zeugnis nach Abschluss der Ausbildung mindestens enthalten?		
4. Wie lang muss die Probezeit mindestens und wie lang darf sie höchstens sein?		
5. Wann endet das Ausbildungsverhältnis, wenn der/die Auszubildende die Prüfung vor Ablauf der Ausbildungszeit besteht?		
6. Nach der Probezeit bestehen für den Ausbildenden und den/die Auszubildenden unterschiedliche Kündigungsbedingungen. Inwiefern?		

¹ Die Handwerksordnung (HWO) entspricht bis auf kleine Details dem Berufsbildungsgesetz. Es wird daher hier im Einzelnen nur das BBiG behandelt.

Frage	Antwort	§§ BBiG
7. Welche der folgenden Festlegungen muss eine Ausbildungsordnung nicht enthalten? Bitte streichen Sie die entsprechende Regelung durch!	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsdauer • Fertigkeiten und Kenntnisse, die Gegenstand der Berufsausbildung sind • Höhe der Vergütung • Prüfungsanforderungen • Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten und Kenntnisse 	
8. Wie oft kann die Abschlussprüfung wiederholt werden?	_____	_____
9. Wie setzt sich der Prüfungsausschuss mindestens zusammen?	_____	_____

Im Folgenden bekommen Sie eine Reihe von Fällen zur Berufsausbildung vorgelegt. **Diese Fälle sollen Sie nun in Form von Verhandlungen am Arbeitsgericht klären.** Die rechtlichen Grundlagen finden Sie auf den Seiten 136–145.



R1

Es handelt sich um folgende Fälle:

Fall 1:

Der Auszubildende Lothar (18) spielt in der ersten Mannschaft eines Amateur-Fußballvereins. In einem Punktspiel erleidet er einen komplizierten Knochenbruch, der ihn für vier Wochen arbeitsunfähig macht. Sein Ausbildungsbetrieb weigert sich nun, ihm für diese Zeit die Ausbildungsvergütung fortzuzahlen. Begründung: Der Betrieb zahle die Vergütung schließlich nur für tatsächlich praktizierte Ausbildung und betriebliche Tätigkeit. Wer daran nicht teilnehme, könne daher auch keine Vergütung bekommen. Außerdem sei der Krankheitsausfall selbst verschuldet. Fußball sei bekanntlich ein Sport mit hohem Verletzungsrisiko. Wer dieses Risiko auf sich nehme, könne nicht hinterher den Betrieb dafür zahlen lassen. Wer hat Recht?

Fall 2:

Ursula (19) lernt Verkäuferin. An einem nasskalten Herbsttag soll sie Restposten vor dem Warenhaus verkaufen. Sie erhebt Einspruch, das sei ihr nicht zuzumuten. Kann der Geschäftsführer sie trotzdem dazu verpflichten?

Fall 3:

Martha lernt Chemikantin. Aufgrund privater Schwierigkeiten kann sie sich nicht ausreichend auf die Abschlussprüfung vorbereiten und fällt durch. Der Betrieb weigert sich nun sie bis zur nächsten Prüfung weiter auszubilden. Begründung: Ihre dreieinhalbjährige Ausbildung sei schließlich abgeschlossen und außerdem könne der Betrieb sie nicht auch noch für ihre Faulheit belohnen. Wie ist die Rechtslage?

Fall 4:

Ein Ausbilder hat den Eindruck, dass die ihm anvertrauten Auszubildenden weit mehr Material verschwenden, als notwendig wäre. Um sie zu sparsamerem Umgang damit anzuspornen, kündigt er an, er werde nun bei jedem den Materialverbrauch beobachten. Wer

mehr verbrauche als der Durchschnitt, müsse ab jetzt diesen Mehrverbrauch aus der eigenen Tasche bezahlen. Die meisten Auszubildenden erheben Protest. Zu Recht?

Durchführung: Bitten bilden Sie für jeden Fall folgende drei Gruppen:

Kläger und Beklagte

Kläger und Beklagte müssen die Ereignisse, die zur Klage führten, möglichst lebendig und anschaulich beschreiben können. Natürlich dürfen dabei aber keine unauflösbarer Widersprüche auftauchen.

1 Richter + 2 Beisitzer

(1 Vertreter der Arbeitnehmer und 1 Vertreter der Arbeitgeber)

Richter und Beisitzer müssen durch gezielte Fragen versuchen, den konkreten Sachverhalt aufzuklären. Zudem müssen sie natürlich die in Frage kommenden Paragraphen kennen, um ein sachliches Urteil fällen zu können.

2 Rechtsanwälte

(1 Anwalt für den Kläger, 1 Anwalt für den Beklagten)

Die Rechtsanwälte müssen versuchen, die Sichtweise ihrer Mandanten möglichst einleuchtend zu beschreiben. Außerdem müssen sie selbstverständlich die in Frage kommenden Paragraphen genau kennen und im Sinne ihrer Mandanten auslegen.

Für die Verhandlungen müssen sich die Beteiligten jeweils präzise auf ihre Rolle vorbereiten (Vorbereitungszeit: ca. 15 Minuten). Jede Verhandlung sollte nicht länger als 15–30 Minuten dauern.

2.2 Jugendarbeitsschutzgesetz (Lehrbuch S. 24–26)

Folgende Übersicht enthält wichtige Regelungen zum Jugendarbeitsschutz. Bitte füllen Sie diese Übersicht aus und tragen Sie dabei auch den entsprechenden Paragraphen des Jugendarbeitsschutzgesetzes ein (siehe S. 145–153).



A8

Frage	Antwort	§§
1. Das JArbSchG gilt für jugendliche Arbeitnehmer. Welche Altersgruppen fallen darunter?	_____	_____
2. Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit darf wie viele Stunden nicht überschreiten?	_____	_____
3. Wie lange muss der Berufsschulunterricht mindestens dauern, damit der Jugendliche an diesem Tag nicht mehr in den Betrieb kommen muss?	_____	_____
4. Wie lange müssen die Ruhepausen insgesamt mindestens sein: – bei mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden Arbeitszeit? – bei mehr als sechs Stunden Arbeitszeit?	_____ _____	_____ _____

5. Von bestimmten Ausnahmefällen abgesehen, dürfen Jugendliche an folgenden Tagen nicht beschäftigt werden:	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
6. Wie hoch ist der gesetzliche Urlaubsanspruch, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres	– noch nicht 16 Jahre alt ist? _____	_____
	– noch nicht 17 Jahre alt ist? _____	_____
	– noch nicht 18 Jahre alt ist? _____	_____
7. In der Urlaubsregelung ist von Werktagen die Rede. Welche Wochentage gehören zu den Werktagen?	_____	_____
	_____	_____

Im Folgenden finden Sie eine Reihe von Fällen, bei denen unter Umständen ein Verstoß gegen das Jugendarbeitsschutzgesetz vorliegt. Versuchen Sie anhand des Gesetzesrestextes heraus zu finden, wie die Rechtslage tatsächlich aussieht. Tragen Sie bitte in Stichworten das Ergebnis Ihrer Recherche ein und notieren Sie den zutreffenden Paragrafen des **Jugendarbeitsschutzgesetzes** (siehe S. 145–153).



Fall	Antwort	§ §
1. Thomas (15 Jahre) macht eine Lehre zum Bäcker. Die Bäckerei beginnt um 5.00 Uhr mit der Arbeit. Gilt das auch für Thomas?	_____ _____ _____	_____
2. Am Dienstag muss Thomas (15 Jahre) zur Berufsschule. Der Unterricht beginnt um 9.30 Uhr. Der Chef verlangt von Thomas, um 6 Uhr im Betrieb zu erscheinen, um die Brötchen auszutragen und erst dann zur Schule zu gehen. Thomas weigert sich. Zu Recht?	_____ _____ _____	_____
3. Ein Großhandelsbetrieb bildet sieben Jugendliche aus. Als Donnerstag ein Feiertag ist, bitten sie Ihren Chef, auch für den Freitag frei zu bekommen. Sie würden in der nächsten Woche dafür auch am Samstag in den Betrieb kommen. Darf der Chef sich darauf einlassen?	_____ _____ _____	_____

Fall	Antwort	§ §
4. Ein 17-jähriger Auszubildender soll die Akkordarbeit kennen lernen, da dies seiner späteren Tätigkeit entspricht. Er wird daher für zwei Wochen in eine Gruppe versetzt, die ausschließlich im Akkord arbeitet. Ist das zulässig?	_____ _____ _____ _____	_____
5. Jan, 17 Jahre, wird von einem Vorarbeiter angelernt. Als Jan nach einigen Tagen immer noch überdurchschnittlich viel Ausschuss produziert, wird der Vorarbeiter ungeduldig und zieht Jan schließlich als „Konzentrationshilfe“ kräftig an den Ohren. Darf er das?	_____ _____ _____ _____	_____
6. Patricia, 15 Jahre, kommt zwei Stunden später als normal von der Arbeit leicht beschwipst nach Hause. Sie entschuldigt sich damit, dass ihr Chef seine Beförderung mit seiner Abteilung gefeiert hätte. Ihre Mutter ist empört und droht, gegen den Chef gerichtlich vorzugehen. Zu Recht?	_____ _____ _____ _____	_____
7. Ein 17-jähriger Auszubildender hat nach eineinhalb Jahren Ausbildung immer noch keine Nachuntersuchung beim Arbeitgeber vorgelegt. Welche Konsequenzen ergeben sich daraus?	_____ _____ _____ _____	_____
8. Eine Auszubildende im Friseurhandwerk wehrt sich gegen die Anweisung ihres Chefs, am Samstag zu arbeiten und dafür am Montag frei zu haben. Mit Recht?	_____ _____ _____ _____	_____
9. Eine 16-jährige Auszubildende beschwert sich, dass sie nur 30 Werktagen Urlaub im Jahr bekomme. Zu Recht?	_____ _____ _____	_____
10. In einer Gaststätte wird ein 17-Jähriger, der zum Koch ausgebildet wird, abends bis 22 Uhr beschäftigt. Ist das zulässig?	_____ _____ _____	