

Kurztitel

Fußpflege-Ausbildungsordnung

Kundmachungsorgan

BGBI. II Nr. 388/2023

Typ

V

§/Artikel/Anlage

§ 3

Inkrafttretensdatum

01.02.2024

Index

50/04 Berufsausbildung

Text

Berufsbild

§ 3. (1) Zum Erwerb der im Berufsprofil angeführten beruflichen Kompetenzen wird das folgende Berufsbild in Form von Ausbildungszielen festgelegt.

(2) Das Berufsbild gliedert sich in fachübergreifende und fachliche Kompetenzbereiche.

(3) Die fachlichen Kompetenzbereiche sind nach Lehrjahren gegliedert. Um die in den fachlichen Kompetenzbereichen angeführten Ausbildungsziele zu erreichen, sind die dazu notwendigen Ausbildungsinhalte spätestens bis zum Ende des jeweilig angeführten Lehrjahres zu vermitteln.

(4) Die Ausbildungsinhalte der fachübergreifenden Kompetenzbereiche sind während der gesamten Lehrzeit zu berücksichtigen und zu vermitteln.

(5) Fachübergreifende Kompetenzbereiche:

1. Kompetenzbereich: Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld
1.1 Betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation
Die auszubildende Person kann
1.1.1 sich in den Räumlichkeiten des Lehrbetriebs zurechtfinden.
1.1.2 die wesentlichen Aufgaben und die Zusammenhänge der verschiedenen Bereiche des Lehrbetriebs erklären sowie die betrieblichen Prozesse darstellen.
1.1.3 die wichtigsten Verantwortlichen nennen (zB Geschäftsführer und Geschäftsführerin) und ihre Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen im Lehrbetrieb erreichen.
1.2 Lehrbetrieb und Branche
Die auszubildende Person kann
1.2.1 die Ziele des und die Struktur des Lehrbetriebs erklären (zB Größenordnung, Tätigkeitsfeld).
1.2.2 das betriebliche Leistungsangebot beschreiben.
1.2.3 Faktoren erklären, die den betrieblichen Erfolg beeinflussen (zB Standort, Zielgruppen).

1.2.4 einen Überblick über die Branche des Lehrbetriebs geben (zB Branchentrends).
1.3 Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten
Die auszubildende Person kann
1.3.1 den Ablauf ihrer Ausbildung im Lehrbetrieb erklären (zB Inhalte und Ausbildungsfortschritt).
1.3.2 Grundlagen der Lehrlingsausbildung erklären (zB Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule, Bedeutung und Wichtigkeit der Lehrabschlussprüfung).
1.3.3 die Notwendigkeit der lebenslangen Weiterbildung erkennen und sich mit konkreten Weiterbildungsangeboten auseinandersetzen.
1.4 Rechte, Pflichten und Arbeitsverhalten
Die auszubildende Person kann
1.4.1 auf Basis der gesetzlichen Rechte und Pflichten als Lehrling ihre Aufgaben erfüllen.
1.4.2 Arbeitsgrundsätze wie Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit usw. einhalten und sich mit ihren Aufgaben im Lehrbetrieb identifizieren.
1.4.3 sich nach den innerbetrieblichen Vorgaben verhalten.
1.4.4 Dienstpläne lesen.
1.4.5 die Abrechnung ihres Lehrlingseinkommens interpretieren (zB Bruttobezug, Nettobezug, Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge).
1.4.6 einen grundlegenden Überblick über die für sie relevanten Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes 1987 (KJBG) (minderjährige Lehrlinge) bzw. des Arbeitszeitgesetzes (AZG) und Arbeitsruhegesetzes (ARG) (erwachsene Lehrlinge) und des Gleichbehandlungsgesetzes (GlBG) geben.
1.4.7 die Grundsätze unternehmerischen Denkens bei ihren Aufgaben berücksichtigen und kostenbewusst handeln.
1.4.8 die Aufgaben von behördlichen Aufsichtsorganen, Sozialversicherungen und Interessenvertretungen erklären.
1.5 Selbstorganisierte, lösungsorientierte und situationsgerechte Aufgabenbearbeitung
Die auszubildende Person kann
1.5.1 ihre Aufgaben selbst organisieren und sie nach Prioritäten reihen.
1.5.2 den Zeitaufwand für ihre Aufgaben abschätzen und diese zeitgerecht durchführen.
1.5.3 für einen effizienten Arbeitsablauf sorgen.
1.5.4 die Aufgaben feststellen, die von anderen fachkundigen Personen (zB Ärzten) übernommen werden müssen.
1.5.5 sich auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen mit der notwendigen Flexibilität reagieren.
1.5.6 Lösungen für aktuell auftretende Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen im vorgegebenen betrieblichen Rahmen treffen.
1.5.7 in Konfliktsituationen konstruktiv handeln bzw. entscheiden, wann jemand zur Hilfe hinzugezogen wird.
1.5.8 die zur Aufgabenbearbeitung notwendigen Informationen selbstständig beschaffen.
1.5.9 in unterschiedlich zusammengesetzten Teams arbeiten.
1.5.10 die wesentlichen Anforderungen für die Zusammenarbeit in Projekten darstellen.
1.5.11 Aufgaben in betrieblichen Projekten übernehmen.
1.5.12 die eigene Tätigkeit reflektieren und gegebenenfalls Optimierungsvorschläge für ihre Tätigkeit einbringen.
1.6 Zielgruppengerechte Kommunikation
Die auszubildende Person kann

1.6.1 mit verschiedenen inner- und außerbetrieblichen Zielgruppen (wie zB Ausbilder und Ausbilderinnen, Führungskräften, Kollegen und Kolleginnen, Geschäftspartner und Geschäftspartnerinnen, Kunden und Kundinnen, Lieferanten und Lieferantinnen), unter Berücksichtigung von Menschen mit Behinderungen, auch mit einfachen englischen Fachausdrücken, kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten sowie kulturelle und branchenspezifische Geschäftsgepflogenheiten berücksichtigen.
1.6.2 ihre Anliegen verständlich vorbringen und der jeweiligen Situation angemessen auftreten (zB in Bezug auf Erscheinungsbild, Ausdrucksweise und Höflichkeit).
1.6.3 berufsadäquat und betriebsspezifisch in Englisch kommunizieren.
1.7 Kundenorientiertes Agieren
Die auszubildende Person kann
1.7.1 erklären, warum Kunden und Kundinnen für den Lehrbetrieb im Mittelpunkt stehen.
1.7.2 die Kundenorientierung bei der Erfüllung aller ihrer Aufgaben berücksichtigen.
1.7.3 mit unterschiedlichen Kundensituationen, unter besonderer Bedachtnahme auf Menschen mit Behinderungen, kompetent umgehen und kunden- sowie betriebsoptimierte Lösungen finden.
2. Kompetenzbereich: Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten
2.1 Betriebliches Qualitätsmanagement
Die auszubildende Person kann
2.1.1 betriebliche Qualitätsvorgaben im Aufgabenbereich umsetzen.
2.1.2 an der Entwicklung von innerbetrieblichen Qualitätsstandards mitwirken.
2.1.3 die eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen.
2.1.4 die Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und diese in die Aufgabenbewältigung einbringen.
2.2 Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz
Die auszubildende Person kann
2.2.1 Betriebs- und Hilfsmittel sicher und sachgerecht einsetzen.
2.2.2 Instrumente, Apparate, Geräte, Einrichtungen und Arbeitsbehelfe sorgsam und sachgerecht verwenden bzw. handhaben und in Stand halten.
2.2.3 die für den Lehrbetrieb geltenden und in diesem anzuwenden Sicherheitsvorschriften einhalten, insbesondere in Bezug auf die persönliche Schutzausrüstung.
2.2.4 einen Überblick über die Aufgaben von mit Sicherheitsagenden beauftragten Personen geben.
2.2.5 berufsbezogene Gefahren, wie Sturz- und Brandgefahr, in ihrem Arbeitsbereich erkennen und sich entsprechend den Arbeitnehmerschutz- und Brandschutzvorgaben verhalten.
2.2.6 für Ordnung und Sauberkeit in ihrem Arbeitsbereich sorgen.
2.2.7 sich im Notfall richtig verhalten und bei Unfällen geeignete Erste-Hilfe-Maßnahmen ergreifen.
2.2.8 ihren Arbeitsplatz ergonomisch (zB passende Beleuchtung, richtige Arbeitshöhe und Sitzposition) einrichten.
2.2.9 einfache Ausgleichsübungen durchführen.
2.3 Hygiene
Die auszubildende Person kann
2.3.1 die rechtlichen (gemäß Ausübungsregeln) und betrieblichen Hygienevorgaben anwenden (Betriebshygiene, Produkthygiene, persönliche Hygiene).
2.3.2 persönliche Schutzmaßnahmen anwenden, zB zum Schutz vor Infektionskrankheiten wie Hepatitis, Herpes oder HIV.
2.3.3 Reinigungspläne und etwaige Schädlingsbekämpfungspläne anwenden.
2.4 Nachhaltiges und ressourcenschonendes Handeln

Die auszubildende Person kann	
2.4.1 die Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb darstellen.	
2.4.2 die gesetzlichen und betrieblichen Umweltschutzvorschriften einhalten.	
2.4.3 Abfall vermeiden und die Mülltrennung, -verwertung und -entsorgung nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben umsetzen.	
2.4.4 energiesparend arbeiten und Ressourcen sparsam und nachhaltig einsetzen.	
3. Kompetenzbereich: Digitales Arbeiten (Diese Berufsbildpositionen schließen analoge Anwendungen ein.)	
3.1 Datensicherheit und Datenschutz	
Die auszubildende Person kann	
3.1.1 die rechtlichen und betriebsinternen Vorgaben einhalten (zB Betriebsgeheimnisse wahren, Datenschutz-Grundverordnung).	
3.1.2 Maßnahmen treffen, wenn Sicherheitsprobleme und Auffälligkeiten auftreten (zB bei der Arbeit mit betriebsspezifischen Geräten).	
3.1.3 Maßnahmen unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben ergreifen, um Daten, Dateien, Geräte und Anwendungen vor Fremdzugriff zu schützen (zB sorgsamer Umgang mit Hardware).	
3.1.4 verantwortungsbewusst mit kunden- und kundinnenbezogenen Daten im Sinne des Datenschutzes (Datenschutz-Grundverordnung) umgehen.	
3.2 Software und weitere digitale Anwendungen	
Die auszubildende Person kann	
3.2.1 unterschiedliche betriebliche Software bzw. Apps kompetent verwenden, zB zur Kunden-, Termin- und Lagerverwaltung oder beim Bestellwesen.	
3.2.2 mit betrieblichen Datenbanken arbeiten (zB Daten filtern, auslesen).	
3.2.3 sich in der betrieblichen Datei- bzw. Ablagestruktur zurechtfinden (zB gespeicherte Dateien finden).	
3.2.4 sich an die betrieblichen Vorgaben zur Datenanwendung und Datenspeicherung halten.	
3.2.5 Probleme im Umgang mit einfachen digitalen Anwendungen unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben lösen (zB Hilfefunktion nutzen, im Internet nach Problemlösungen recherchieren)	
3.3 Digitale Kommunikation	
Die auszubildende Person kann	
3.3.1 ein breites Spektrum an Kommunikationsformen verwenden (zB E-Mail, Telefon, Social Media) und anforderungsbezogen auswählen.	
3.3.2 verantwortungsbewusst und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben in sozialen Netzwerken agieren.	
3.4 Informationssuche und -bewertung	
Die auszubildende Person kann	
3.4.1 Suchmaschinen für die Online-Recherche effizient nutzen.	
3.4.2 die Zuverlässigkeit von Informationsquellen und die Glaubwürdigkeit von Daten und Informationen einschätzen.	
3.4.3 in bestehenden Dateien relevante Informationen suchen.	
3.4.4 Daten und Informationen interpretieren und nach betrieblichen Vorgaben entscheiden, welche Daten und Informationen herangezogen werden.	
(6) Fachliche Kompetenzbereiche:	
4. Kompetenzbereich: Grundlagen der Fußpflege	
4.1 Medizinische Grundlagen	
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr

	1	2	3
4.1.1 die berufsspezifischen Grundlagen der Anatomie, Physiologie und Pathologie, insbesondere den Blut-, Lymphkreislauf und Stoffwechsel erklären.	x		
4.1.2 diverse Erkrankungen mit Auswirkungen auf die Extremitäten, insbesondere Diabetes, rheumatische Erkrankungen (zB Gicht) und Arthrosen erklären.	x	x	
4.1.3 verschiedene Haut-, Gefäß- und Gewebsveränderungen und Nagelveränderungen insbesondere das diabetische Fußsyndrom, Ulcera, Haut- und Nagelmykosen, Varizen, Granulationsgewebe bei eingewachsenen Nägeln, Warzen, Hühneraugen, Erfrierungen, Verbrennungen, allergische Hautveränderungen sowie deren Abgrenzungen und Folgeerscheinungen darstellen.	x	x	x
4.1.4 Haut-, Gefäß- und Gewebsveränderungen und Nagelveränderungen erkennen.	x	x	x
4.1.5 Fußdeformationen, wie zB Senk-, Spreiz- oder Plattfuß und ihre Folgeerscheinungen erkennen.	x	x	x
4.1.6 die Grundlagen der Bewegungslehre darstellen.	x	x	
4.1.7 Veränderungen des Bewegungsapparates, insbesondere im Bereich der Extremitäten erkennen.	x	x	x
4.1.8 die Ernährungslehre und den Einfluss von gesunder Ernährung, Lebensweise und Stoffwechsel aus fußpflegerischer Sicht darstellen.	x	x	
4.1.9 ernährungsbedingte Hautveränderungen erkennen.			x
4.2 Anamnese			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
4.2.1 im Rahmen der Fußpflege Anamnesen durchführen, dokumentieren und anhand dieser entsprechende Fußpflegebehandlungen ableiten.	x	x	x
4.2.2 Indikationen und Kontraindikationen von Fußpflegebehandlungen erkennen und berücksichtigen.	x	x	x
4.2.3 Haut des Fußes aus fußpflegerischer Sicht beurteilen.	x	x	x
5. Kompetenzbereich: Fußpflegearbeiten			
5.1 Arbeitsgrundlagen und Arbeitsvorbereitung			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
5.1.1 für den Beruf relevante Ausübungsregeln beachten.	x		
5.1.2 aktuelle Trends im Bereich der Hand- und Fußpflege anwenden und Kunden und Kundinnen darüber beraten.		x	x
5.1.3 die Grundlagen der Arbeitsmaterialien und Hilfsmittel sowie der zu verwendenden Instrumente, Apparate, Geräte, Einrichtungen und Arbeitsbehelfe, ihrer Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten bzw. Einsatzgebiete beschreiben und die zugehörige, den Hygienevorschriften entsprechende Reinigung, Desinfektion und Pflege erläutern.	x	x	x
5.1.4 erforderliche Hygienemaßnahmen unter Berücksichtigung zugehöriger Anwendungsrichtlinien und Schutzmaßnahmen anwenden, insbesondere betriebsspezifische Hygienepläne einhalten, Werkzeuge und Arbeitsmittel desinfizieren oder zB sterilisieren.	x	x	x
5.1.5 vorbereitende Tätigkeiten bei der Erstellung von Hygieneplänen durchführen, diese regelmäßig kontrollieren und entsprechende Informationen betriebsüblich dokumentieren (zB Kontrolllisten, Checklisten und Protokolle führen).		x	x
5.1.6 in der Fußpflege verwendete Mittel, Präparate und Wirkstoffe pflanzlicher, tierischer und synthetischer Herkunft (zB Kräuter, Vitamine, Polypeptide,	x	x	x

Ceramide) sowie deren Auswirkungen auf den menschlichen Körper darstellen.			
5.1.7 präventive, dekorative, verbessernde, erhaltende und pflegende Mittel, Wirkstoffe und Präparate sowie Kräuter und Aromen anwenden.	x		
5.1.8 betriebsspezifische Mittel, Wirkstoffe und Präparate unter Berücksichtigung von fußpflegerischen Indikationen und Kontraindikationen auswählen, prüfen und beurteilen sowie Neuentwicklungen recherchieren.		x	x
5.2 Kundenbetreuung im Rahmen der Fußpflege			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
5.2.1 für das persönliche Wohlempfinden von Kunden und Kundinnen (zB passende Beleuchtung, Hintergrundmusik, Raumduft) bei der Durchführung von Arbeiten sorgen.	x	x	x
5.2.2 Bewegungseinschränkungen von Kunden und Kundinnen bei ihrer Arbeit berücksichtigen wie zB passende Lagerung.		x	x
5.2.3 die Verwendung von Stütz- und Kompressionsstrümpfen, verschiedenen Einlagen (podologisch, orthopädisch usw.) und Gesundheitsschuhen überblicksmäßig erläutern und bei Bedarf an dafür zuständige Berufsgruppen, zB Orthopädienschuhmacher und Orthopädienschuhmacherinnen, Orthopädietechniker und Orthopädietechnikerinnen oder Ärzte und Ärztinnen, verweisen.	x	x	
5.2.4 Kunden und Kundinnen beim An- und Ausziehen von Stütz- und Kompressionsstrümpfen im Rahmen der Fußpflege unterstützen.	x	x	
5.2.5 Kunden und Kundinnen bei der Verwendung von verschiedenen Einlagen (podologisch, orthopädisch usw.) sowie beim An- und Ausziehen von Gesundheitsschuhen im Rahmen der Fußpflege unterstützen.		x	x
5.3 Fußpflege			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
5.3.1 Zehennägel schneiden, feilen und fräsen.	x	x	
5.3.2 Deformationen von Nägeln erkennen.	x	x	
5.3.3 eingewachsene Zehennägel behandeln und normalisieren, inklusive Tamponade.		x	x
5.3.4 Nagelprothetik mit Gel- oder Acrylmaterialien durchführen.		x	x
5.3.5 die Grundlagen der Nagelmodellage (zB Acryl- und Gelnägel) erklären.		x	
5.3.6 Nagelmodellage mit Gel- oder Acrylmaterialien durchführen.			x
5.3.7 die Grundlagen der Orthonyxie (Spangentechnik) darstellen.		x	x
5.3.8 verschiedene Klebe- oder Metall-Nagelspangen anbringen.		x	x
5.3.9 Hand- und Fußbäder verabreichen.	x	x	x
5.3.10 Schwielen und verhornte Hautstellen mittels Skalpell und Fräser entfernen.	x	x	
5.3.11 Hühneraugen entfernen, auch im Nagelfalz.		x	
5.3.12 in allen Bereichen des Fußes sicher mit Instrumenten und Fräsern arbeiten.		x	x
5.3.13 die Auswirkungen und Folgen bei Varizen erkennen und entsprechende fußpflegerische Maßnahmen anwenden.	x	x	
5.3.14 die Grundlagen verschiedener Orthesen und deren individuelle Anpassung erläutern.		x	x
5.3.15 fußpflegerische Maßnahmen bei Fußdeformationen (zB Druckentlastung, Massagen) sowie beim Diabetischen Fußsyndrom durchführen.		x	x

5.3.16 die Durchführung von Behandlungen mittels Wasser, Wärme, Kälte, Licht und Strom erklären und bei der physikalischen Fußpflege anwenden.	x	x	
5.3.17 die Anforderungen von mobiler Fußpflege, zB Hygiene, Materialien, Lagerung und Zeitmanagement, darstellen.		x	x
5.4 Pflege von Händen und Füßen			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
5.4.1 Extremitäten, insbesondere Füße, Beine und Hände unter Berücksichtigung von Indikationen und Kontraindikationen massieren.	x	x	
5.4.2 Hände, Füße und Nägel mit zB Cremen, Paraffinbäder, Peelings, Masken und Packungen pflegen.	x	x	
5.4.3 Fußnägel unter Berücksichtigung des Kundenwunsches und unter Anwendung aktueller Methoden lackieren zB mit UV-härtenden Nagellacken.	x	x	
5.5 Druckentlastung und Wundversorgung			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
5.5.1 verschiedene Druckentlastungsmaterialien wie zB Schaumstoff, Silikon oder Polymergel sowie fertige Druckentlastungsprodukte wie zB Hühneraugenringe und Zehenkeile erkennen und ihren Einsatzzweck im Zusammenhang mit der Fußpflege erklären.		x	
5.5.2 Druckstellen im Rahmen der Fußpflege versorgen.		x	
5.5.3 unterschiedliche Verbände, insbesondere Druckschutzverbände und Schmetterlingsverbände, im Rahmen der Fußpflege anlegen und einen Überblick über weitere Verbandarten, insbesondere Okklusivverbände und Druckverbände, geben.		x	
5.5.4 die Grundlagen der Verbandslehre sowie des Versorgens von Wunden mit sterilen Verbänden im Rahmen der Fußpflege erklären.	x	x	
5.5.5 im Rahmen der Fußpflege nach fußpflegerischen Behandlungen Wunden mit sterilen Verbänden erstversorgen und zur weiteren Wundversorgung an Ärzte und Ärztinnen, Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Krankenpfleger oder an andere medizinisch ausgebildete Gesundheitsdiensteanbieter weiterverweisen.		x	
5.6 Maniküre			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
5.6.1 Hände und Nägel pflegen (Maniküre), insbesondere in Form feilen.	x		
5.6.2 Hand und Armbehandlungen, wie zB Handpackungen oder Paraffinpackungen durchführen sowie Hände massieren.	x	x	
5.6.3 Fingernägel unter Berücksichtigung des Kundenwunsches und unter Anwendung aktueller Lackiermethoden lackieren zB mit UV-härtenden Nagellacken.	x	x	
6. Kompetenzbereich: Kundenberatung und Verkauf			
6.1 Kundenberatung			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
6.1.1 Kunden und Kundinnen über die angebotenen Dienstleistungen informieren.	x		
6.1.2 die Bedürfnisse und Wünsche der Kund/innen unter Einsatz entsprechender Fragemethoden feststellen (Bedarfsanalyse).		x	x
6.1.3 Kunden und Kundinnen in Fragen der Fußpflege anforderungs- und		x	x

bedarfsbezogen beraten.			
6.1.4 Kunden und Kundinnen über Möglichkeiten der Abrechnung von Leistungen mit Versicherungen informieren.		x	x
6.1.5 die betriebliche Kundendatei (mit kundenbezogenen Behandlungsdaten) unter Beachtung des Datenschutzes (DSGVO) führen.		x	x
6.1.6 . vorbeugende Maßnahmen zur kosmetischen Gesunderhaltung der Gefäße und der behandelten Körperpartien vermitteln und die Bedeutung von Verhaltensmaßnahmen zur Erhaltung des Behandlungsergebnisses erklären.		x	x
6.1.7 die Bedeutung von Verhaltensmaßnahmen zur Erhaltung des Fußpflegeergebnisses wie zB das Tragen von Einlagen oder passenden Schuhen vermitteln.		x	x
6.1.8 die Grundlagen der Fußgymnastik und deren Durchführung erklären.		x	x
6.1.9 bei Kalkulationen von betrieblichen Leistungen (zB Behandlungen) mitwirken.			x
6.1.10 übliche Anfragen von Kunden und Kundinnen zu Angeboten bearbeiten.		x	x
6.1.11 Verkaufsgespräche führen.	x	x	
6.1.12 entscheiden, welche zusätzlichen Serviceleistungen oder Artikel (zB Gutscheine) sich situationsbezogen als Zusatzverkauf eignen und diese anbieten.		x	x
6.1.13 einfache Beratungsgespräche in englischer Sprache führen.		x	x
6.1.14 bei Beschwerden und Reklamationen angemessen reagieren und Schritte zur Konfliktbewältigung einleiten (zB Vorgesetzte hinzuziehen).	x	x	
6.2 Kundenverwaltung, Kundenbindung und Verkaufsförderung			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
6.2.1 Kundentermine koordinieren.	x		
6.2.2 bei der Terminplanung mitwirken und Terminabsagen berücksichtigen.		x	x
6.2.3 branchenspezifische Maßnahmen zur Kundenakquisition und Kundenbindung darstellen.	x		
6.2.4 bei der Umsetzung betrieblicher werbe- und verkaufsfördernder Maßnahmen mitwirken.		x	
6.3 Servicebereich Kassa			
Die auszubildende Person kann	Lehrjahr		
	1	2	3
6.3.1 Zahlungseingänge und -ausgänge ordnungsgemäß erfassen.		x	
6.3.2 die im Betrieb akzeptierten Zahlungsmittel auf ihre Echtheit und Gültigkeit überprüfen.		x	
6.3.3 Zahlungsvorgänge mit dem im Betrieb verwendeten Kassasystem unter Beachtung der damit verbundenen betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen abwickeln.		x	x
6.3.4 den Kassastand überprüfen.		x	x
6.3.5 den Tagesumsatz ermitteln und den Kassaabschluss durchführen.			x

(7) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes 1987 (KJBG), BGBl. Nr. 599/1987, in der jeweils geltenden Fassung, und der Verordnung über Beschäftigungsverbote und -beschränkungen für Jugendliche (KJBG-VO), BGBl. II Nr. 436/1998, in der jeweils geltenden Fassung, zu entsprechen.

(8) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen der Ausübungsregeln für Fußpflege, Kosmetik und Massage durch Gewerbetreibende, BGBl. II Nr. 262/2008, in der jeweils geltenden Fassung, zu entsprechen.

Schlagworte

Müllverwertung, Müllentsorgung, Informationsbewertung, Zahlungsausgang, Betriebsmittel, Sturzgefahr, Arbeitnehmerschutzvorgabe, Kundenverwaltung, Terminverwaltung, Dateistruktur, Blutkreislauf, Hautveränderung, Gefäßveränderung, Senkfuß, Spreizfuß, Stützstrumpf, Anziehen, Gelmaterial, Acrylnagel, Klebespange

Zuletzt aktualisiert am

21.12.2023

Gesetzesnummer

20012444

Dokumentnummer

NOR40257922