



Faszination Floristik

Lehrbuch für die Ausbildung

7. Auflage

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL · Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsseldorfer Straße 23 · 42781 Haan-Gruiten
Europa-Nr.: 66159

Arbeitskreisleitung:

Heike Damke-Holtz, Bremen

Autoren:

Martina Büchel-Schreier, Schöngesing
Heike Damke-Holtz, Bremen
Andreas Faber, Bremen
Thomas Ratschker, Mönchberg

Ehemalige Autoren (bis zur 6. Auflage):

Johannes Heidemann, Meppen
Stefan Sauthoff-Böttcher, Aurich

Lektorat:

Anke Horst

7. Auflage 2025

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Korrektur von Druckfehlern identisch sind.

ISBN 978-3-8085-6430-1

Bei Fragen zur Produktsicherheit wenden Sie sich bitte an
produktsicherheit@europa-lehrmittel.de

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

© 2025 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
www.europa-lehrmittel.de

Satz und Gestaltung: tiff.any GmbH & Co. KG, Berlin
Umschlag: Zeichenburo des Verlags Europa-Lehrmittel, Ostfildern
Umschlagfoto: Thea Kornherr, Dettenhausen
Druck: Himmer GmbH, 86167 Augsburg

Vorwort

Die 7. Auflage des Titels **Faszination Floristik** basiert auf den inhaltlichen Vorgaben des Rahmenlehrplans der Kultusministerkonferenz (KMK) für den Ausbildungsberuf Florist/Floristin, der seit dem 01.08.2025 gilt. **Faszination Floristik** richtet sich an:

- Auszubildende im Beruf Florist/Floristin
- Auszubildende im Beruf Fachpraktiker Floristik/ Fachpraktikerin Floristik
- Teilnehmende von Meisterkursen
- Teilnehmende von Fort- und Weiterbildungen
- Mitarbeitende in Floristikfachgeschäften und Gartencentern, Quereinsteiger/-innen in der Floristik

In allen Kapiteln geht es darum, kurz und präzise die Grundlagen der floristischen Berufsausbildung und die Wertigkeit der floralen Werkstoffe in den Vordergrund zu stellen.

Neu in der 7. Auflage

Faszination Floristik wurde **grundsätzlich überarbeitet und aktualisiert**. Neu aufgenommen wurden die Themen, die mit der Neuordnung des Berufsbildes gefordert werden, z. B. Nachhaltigkeit, Digitalisierung, Kommunikation und Dienstleistungsorientierung.

Faszination Floristik gliedert sich, analog zu den schriftlichen Prüfungsbereichen in der Abschlussprüfung Florist/Floristin, in drei Schwerpunkte:

- **Teil 1: Wirtschafts- und Sozialkunde**
- **Teil 2: Warenwirtschaft**
- **Teil 3: Angewandte Technologie**
- Anhang: Fachrechnen, gestreckte Abschlussprüfung, Nachhaltigkeit, alphabetisch geordnetes Glossar mit Erklärungen der Fachbegriffe

Alle prüfungsrelevanten Themenbereiche sind **handlungsorientiert** in übersichtliche Kapitel gegliedert. Die Kapitel werden fallorientiert durch Fallbeispiele der Linnea GmbH eingeleitet, die die betriebliche Praxis widerspiegeln und die Leser auf die Themenschwerpunkte einstimmen. Das Floristik-Fachgeschäft Linnea GmbH dient hierbei als „roter Faden“.

Die **Linnea GmbH** wird vom Ehepaar Schmidt geführt:

- Sophia Schmidt, Florist-Meisterin
- Marc Schmidt, Betriebswirt

Neben den zwei Floristen in Vollzeit, Dorothea Pohl und Maximilian Petersen, arbeiten drei Auszubildende in dem Geschäft:

- Anna Köhler, 1. Ausbildungsjahr
- Christine Stein, 2. Ausbildungsjahr
- Oliver Jansen, 3. Ausbildungsjahr

Der Standort der **Linnea GmbH** ist am Stadtrand von Bremen. Das Geschäft hat drei Schaufenster, die der Lauf- und Stammkundschaft Lust auf Floristik und Accessoires machen. Neben einem Außengelände von 1000 m² gibt es vor dem Geschäft eine Freifläche, die auch als Parkmöglichkeit für die Kunden dient.

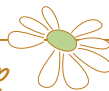


Zur Festigung der beruflichen Inhalte sind Fragen eingeschoben, die Anregungen und Übungen zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung bieten. Besonders hervorgehobene Elemente wie **Merksätze**, **Praxistipps** und **Wissenswertes** über die Grundlagen hinaus sowie zahlreiche farbige Abbildungen strukturieren die Texte und leiten durch den Lehrstoff.



Aha!
Wissenswertes und Kurioses

Tipp



Tipps beinhalten interessante Fakten und Informationen für Floristen.

Aufgaben



1. **Prüfungsrelevante Aufgaben werden jeweils am Kapitelende gestellt und ermöglichen so die selbstständige Überprüfung des Wissenstands.**

Um das Lernen und Lesen zu erleichtern ist dieses Buch mit einem **Lesezeichen am Band** versehen. Das Besondere: Auf dem Lesezeichen sind die **botanischen Zeichen** abgedruckt, die im Buch auf Seite 241 zu finden sind. Somit sind diese immer einfach und schnell zur Hand, wenn Informationen zu Pflanzen gewünscht sind.

Wir bitten die Leserinnen und Leser um Verständnis dafür, dass die weibliche Form „Floristin“ nicht durchgängig benutzt wird. Die Bezeichnung „der Florist“ ist umgangssprachlich üblich und schließt alle Geschlechtsidentitäten ein.

Wir wünschen allen, die mit dem vorliegenden Buch arbeiten und lernen wollen, viel Freude und Erfolg. Hinweise, die der Weiterentwicklung des Buches dienen, nehmen wir dankbar entgegen. Bitte senden Sie diese per E-Mail an: **lektorat@europa-lehrmittel.de**.

Sommer 2025

Autoren und Verlag

Teil 1 – Wirtschafts- und Sozialkunde

1	Den Beruf Florist/Floristin kennenlernen	10
1.1	Start in die Berufsausbildung	10
1.1.1	Das Berufsbildungsgesetz	10
1.1.2	Der Ausbildungsrahmenplan	11
1.1.3	Der betriebliche Ausbildungsplan.....	11
1.1.4	Der Berufsausbildungsvertrag	11
1.2	Während der Berufsausbildung	12
1.2.1	Das Führen eines Ausbildungsnachweises	12
1.2.2	Die Prüfungsordnung	13
1.2.3	Das Ende des Ausbildungsverhältnisses	13
1.2.4	Das Arbeitszeugnis	13
1.3	Fort- und Weiterbildung während und nach der Berufsausbildung	14
1.3.1	Fort- und Weiterbildungsangebote für Auszubildende	14
1.3.2	Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung	14
1.3.3	Schulische und akademische Weiterbildungsmöglichkeiten	14
1.4	Organisationen, die Floristen im Beruf begleiten	15
1.4.1	Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik (BGHW).....	15
1.4.2	Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt (IG BAU)	15
1.4.3	Industrie- und Handelskammer (IHK).....	15
1.4.4	Fachverband Deutscher Floristen (FDF)	16
1.4.5	Zentralverband Gartenbau (ZVG).....	16
1.4.6	Fleurop	16
1.5	Arbeitsrecht während der Berufsausübung	17
1.5.1	Der Arbeitsvertrag	17
1.5.2	Arbeitszeitgesetz (ArbZG)	18
1.5.3	Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG).....	18
1.5.4	Kündigungsschutzgesetz (KSchG).....	19
1.5.5	Arbeitsgerichte/Sozialgerichte	20
1.5.6	Frauen-, Mutter- und Elternschutz.....	21
1.5.7	Bundesurlaubsgesetz (BUrlG).....	21
1.5.8	Aufsichtsbehörden.....	21
1.5.9	Technischer Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie Unfallverhütung	23
1.6	Betriebliche Mitbestimmung	31
1.6.1	Individualarbeitsrecht.....	31
1.6.2	Kollektivarbeitsrecht	31
1.6.3	Betriebsverfassung	33
2	Voraussetzungen für eine Betriebsgründung erfüllen	35
2.1	Floristik-Fachgeschäfte und deren Stellung in der Wirtschaft	35
2.1.1	Von der Urproduktion zur Dienstleistung	35
2.1.2	Floristen bieten Dienstleistungen an	36
2.1.3	Firma, Betrieb und Unternehmung.....	36
2.1.4	Unternehmensziele	36
2.1.5	Unternehmensformen	38

2.2	Betriebs- und Unternehmensgründung	40
2.2.1	Persönliche Voraussetzungen	40
2.2.2	Sachliche Voraussetzungen	40
2.2.3	Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen	40
2.2.4	Leitung der Unternehmung	42
2.3	Grundlagen des Wirtschaftens	42
2.3.1	Bedarf, Bedürfnisse und Nachfrage.....	42
2.3.2	Wirtschaftsordnungen	43
2.3.3	Ziele staatlicher Wirtschaftspolitik.....	44
2.3.4	Grundzüge der Konjunkturpolitik	45
3	Geschäftsabläufe organisieren und durchführen	47
3.1	Rechtliche Rahmenbedingungen.....	47
3.1.1	Rechtsfähigkeit	47
3.1.2	Geschäftsfähigkeit	48
3.1.3	Eigentum und Besitz	49
3.1.4	Rechtsschutz geistigen Eigentums	49
3.2	Kaufverträge sind Rechtsgeschäfte	50
3.2.1	Arten der Willenserklärung	50
3.2.2	Arten der Rechtsgeschäfte	51
3.2.3	Formen der Rechtsgeschäfte	51
3.2.4	Zustandekommen eines Kaufvertrages	52
3.2.5	Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften	53
3.2.6	Rechtliche Wirkung eines Angebots.....	54
3.2.7	Allgemeine Geschäftsbedingungen	55
3.3	Wenn der Kaufvertrag erfüllt wird	56
3.3.1	Erfüllungsort und Gerichtsstand	56
3.3.2	Eigentumsvorbehalt	57
3.3.3	Versand-, Zahlungs- und Lieferbedingungen.....	58
3.3.4	Besondere Arten von Kaufverträgen.....	59
3.4	Zahlungsverkehr	61
3.4.1	Zahlungsmittel Geld	61
3.4.2	Bare Zahlung	61
3.4.3	Halbbare Zahlung	62
3.4.4	Bargeldlose Zahlung	62
3.5	Störungen bei der Vertragserfüllung	64
3.5.1	Mangelhafte Lieferung (Schlechtleistung)	64
3.5.2	Lieferungsverzug	65
3.5.3	Annahmeverzug.....	66
3.5.4	Zahlungsverzug	66
3.5.5	Mahnverfahren	67
3.5.6	Verjährung	68

Teil 2 – Warenwirtschaft

1	Waren einkaufen, annehmen, lagern und kalkulieren	70
1.1	Bedarfsermittlung und Warenbeschaffung.....	70
1.1.1	Sortiment und Einkaufsplanung	70
1.1.2	Bezugsquellen zur Warenbeschaffung	70
1.1.3	Mindest-, Melde- und Höchstbestand	71
1.1.4	Angebotsvergleich und Einstandspreis	72
1.1.5	Warenbestellung	73

4.4	Wasserhaushalt.....	194
4.5	Stoffwechsel.....	195
4.6	Ernährungsformen.....	196
4.7	Reiz-Reaktions-Erscheinungen bei Pflanzen.....	197

Teil 3B – Pflanzenpflege

1	Ernte und Transport von Schnittblumen beschreiben.....	199
2	Frischhalten von Schnittblumen erläutern, Methoden zuordnen und Maßnahmen verstehen.....	201
3	Wachstumsfaktoren kennen und für die Kundenberatung nutzen.....	204
3.1	Wasser und Wasserbedarf.....	204
3.2	Boden und Erde als Standort der Pflanzen.....	207
3.3	Nährstoffversorgung der Pflanzen.....	212
3.4	Wachstumsfaktor Licht.....	215
3.5	Wärme und Wärmebedarf.....	218
3.6	Hydrokultur.....	221
4	Pflanzenschutz als schützende Notwendigkeit begreifen, Schadsymptome erkennen und zur Kundenberatung nutzen.....	223
4.1	Bedeutung des Pflanzenschutzes.....	223
4.2	Nichtparasitäre Pflanzenschäden.....	224
4.3	Parasitäre Schäden.....	225
4.4	Pflanzenschutzmaßnahmen.....	232
4.5	Umgang mit Pflanzenschutzmitteln.....	233
5	Die Vermehrung von Pflanzen den Methoden zuordnen und auf Kundenfragen reagieren.....	235
5.1	Vegetative Vermehrung.....	235
5.2	Generative Vermehrung.....	237

Teil 3C – Pflanzenkenntnis

1	Die botanische Namensgebung erläutern, Regeln aufzeigen und anwenden.....	239
2	Botanische Zeichen und Abkürzungen kennen und anwenden.....	241
3	Vegetationszonen unterscheiden, zuordnen und auf die Pflanzenpflege übertragen und anwenden.....	242
3.1	Zone der tropischen Regenwälder.....	242
3.2	Zone der tropischen Trockenwälder und Savannen.....	243
3.3	Zone der Wüsten und Halbwüsten.....	243
3.4	Zone der mediterranen Hartlaubvegetation.....	243
3.5	Warm-gemäßigte Zone mit Laub- und Mischwäldern und kalt-gemäßigte Zone mit Nadelwäldern.....	244
3.6	Arktische Klimazone.....	245

4 Ökosysteme beispielhaft begreifen und auf floristische Gestaltung übertragen.....

4.1	Lebensraum Wald.....	247
4.2	Lebensraum Moor.....	247
4.3	Lebensraum Heide.....	248
4.4	Lebensraum Bach und See.....	248

5 Naturschutz als Ziel erkennen und im floristischen Alltag umsetzen und anwenden.....

5.1	Ziele des Naturschutzgesetzes.....	249
5.2	Artenschutz.....	249
5.3	Rote Listen.....	249
5.4	Geschützte Pflanzen.....	250

6 Pflanzen auflisten, Pflanzen zuordnen und für Pflege und Kundenberatung nutzen.....

6.1	Blühende Topfpflanzen.....	253
6.2	Grünpflanzen.....	255
6.3	Farne.....	257
6.4	Sukkulente Pflanzen und Kakteen.....	258
6.5	Orchideen.....	259
6.6	Schnittblumen.....	260
6.7	Einjährige Pflanzen.....	263
6.8	Zweijährige Pflanzen.....	264
6.9	Zwiebel- und Knollenpflanzen.....	265
6.10	Stauden für den Schnitt.....	267
6.11	Gräser für die Binderei.....	269
6.12	Sonstiges Blattwerk.....	270
6.13	Balkonpflanzen.....	271
6.14	Kräuter.....	273
6.15	Kübelpflanzen.....	273
6.16	Nadelgehölze.....	274
6.17	Gehölze mit Blütenschmuck.....	276
6.18	Gehölze mit Fruchtschmuck.....	277
6.19	Immergrüne Gehölze.....	279
6.20	Pflanzen mit skurrilem Wuchs.....	279

Teil 3D – Gestaltungselemente

1	Gestaltungselemente kennen und ergebnisorientiert anwenden.....	280
1.1	Persönlichkeitscharaktere.....	280
1.2	Gesetzmäßigkeiten der Beschränkung und der Rangordnung.....	281
1.3	Persönlichkeitsformen: Pflanzen großer Geltung.....	282
1.4	Persönlichkeitsformen: Pflanzen mittlerer Geltung.....	283
1.5	Persönlichkeitsformen: Pflanzen geringer Geltung.....	284
2	Bewegungsformen wahrnehmen.....	285
2.1	Aktive Bewegungsformen.....	286
2.2	Passive Bewegungsformen.....	288
3	Texturen gestalterisch einsetzen.....	289
3.1	Textur und Texturarten.....	289

4	Ordnungsarten einsetzen	293	10.2.1	Architektur	327
4.1	Symmetrie	293	10.2.2	Skulptur und Malerei	328
4.2	Asymmetrie	293	10.2.3	Blumenschmuck und Gartenkunst	328
5	Anordnungsarten anwenden	295	10.3	Römische Antike (300 v. Chr. bis 300 n. Chr.)	329
5.1	Ein Wachstumspunkt	295	10.3.1	Architektur	329
5.1.1	Bewegungsmittelpunkt (BMP)	295	10.3.2	Skulptur und Malerei	331
5.2	Mehrere Wachstumspunkte	296	10.3.3	Blumenschmuck und Gartenkunst	332
5.3	Parallele Anordnung	296	10.4	Romanik (1000–1250)	332
5.4	Überschneidungen	297	10.4.1	Architektur	333
5.5	Zuwendungen	297	10.4.2	Skulptur und Malerei	333
5.6	Reihungen	297	10.4.3	Blumenschmuck und Gartenkunst	334
5.6.1	Stetige Reihe	297	10.5	Gotik (1250–1500)	334
5.6.2	Rhythmische Reihe	298	10.5.1	Architektur	334
5.7	Staffelungen	298	10.5.2	Skulptur und Malerei	337
5.8	Streuungen	298	10.5.3	Blumen- und Gartenkunst im Mittelalter	337
5.8.1	Regelmäßige Streuung	298	10.5	Renaissance (ca. 1500–1600)	339
5.8.2	Streuung mit Verdichtung	299	10.5.1	Architektur	339
5.9	Gruppierungen	299	10.5.2	Skulptur und Malerei	341
6	Umrissgestaltungen zuordnen	300	10.5.3	Blumen- und Gartenkunst	342
6.1	Geschlossener Umriss	300	10.6	Barock und Rokoko (ca. 1600–1760)	343
6.2	Aufgelockerter Umriss	301	10.6.1	Architektur	344
7	Proportionen berechnen/anwenden	302	10.6.2	Skulptur und Malerei	345
7.1	Wirkung und Harmonie	302	10.6.3	Blumenschmuck und Gartenkunst	346
7.2	Der Goldene Schnitt	302	10.7	19. Jahrhundert	348
7.3	Raumausrichtung	303	10.7.1	Architektur des Klassizismus (1780–1840)	349
8	Gestaltungsarten zuordnen	305	10.7.2	Architektur des Historismus (1849–1890)	350
8.1	Dekorative Gestaltungsart	305	10.7.3	Biedermeier	351
8.2	Vegetative Gestaltungsart	305	10.7.4	Architektur des Jugendstils (1890–1910)	351
8.3	Grafisch-objekthafte Gestaltungsart (Formal-linear)	306	10.7.5	Skulptur und Malerei	353
9	Farbenlehre anwenden	308	10.7.6	Blumenschmuck und Gartenkunst	355
9.1	Farbe ist Licht	308	10.8	20. Jahrhundert	358
9.2	Funktion des Auges	308	10.8.1	Jahrhundertwende bis zum Ende des Zweiten Weltkriegs	358
9.3	Farbordnungssysteme	310	10.8.2	Klassische Moderne und Bauhaus (1919–1933)	358
9.4	NCS – Natural Colour System®	311	10.8.3	Blumenschmuck der Zwanziger- und Dreißigerjahre	360
9.4.1	Buntfarben	312	10.9	Vom Neubeginn bis zur Gegenwart	361
9.4.2	Unbuntfarben	312	10.9.1	Architektur	361
9.4.3	Dreidimensionales Farbmodell des NCS®	312	10.9.2	Malerei	364
9.4.4	Farbanalyse	313	10.10	Geschichte der Floristik in Deutschland	366
9.5	Farbharmonie	314			
9.6	Farbeigenschaften und Kontraste	316	Teil 3E – Nonflorale Werkstoffe		
9.7	Wirkung kombinierter Farben	317	1	Nonflorale Werkstoffe sowie deren Bestandteile und Herstellungsprozesse kennen, vermitteln und anwenden	369
9.7.1	Farbverteilung	317	1.1	Keramik	369
9.7.2	Farbe und Textur	318	1.1.1	Weichkeramik	370
9.8	Farbe und Umgebung	319	1.1.2	Hartkeramik	371
9.9	Farbe und Licht	320	1.2	Glasuren	373
9.10	Natürliche Farbstoffe in Pflanzen	321	1.3	Glas	374
9.11	Einige Farben und ihre Charakteristika	322	1.4	Korbwaren	376
9.12	Farbbezeichnungen	325	1.5	Metallgefäße	378
10	Stilkunde begreifen	326	1.6	Gefäße aus synthetischen Materialien	380
10.1	Erste Hochkulturen	326	1.7	Kerzen	380
10.2	Griechische Antike (800–30 v. Chr.)	326			

1.7.1 Kerzenherstellung 381
 1.7.2 Pflege von Kerzen 382
 1.7.3 Kerzen in der Verarbeitung 383
 1.8 Bänder und Stoffe 384
 1.8.1 Rohstoffe 385
 1.8.2 Herstellungstechniken 385
 1.8.3 Bandarten 386
 1.9 Verpackungsmaterialien 387
 1.10 Technische Hilfsmittel 390
 1.10.1 Natürliche Steckhilfen 390
 1.10.2 Technische Steckhilfen 390
 1.10.3 Weitere Steckhilfen 391
 1.10.4 Drähte 392
 1.10.5 Bindemittel und Abwickelband 394
 1.11 Farben 395
 1.12 Werkzeuge 396

Teil 3F – Florale Werkstoffe

1 Gebundene Werkstücke nach technischen und gestalterischen Kriterien gestalten 398

1.1 Technische Kriterien von gebundenen Werkstücken 398
 1.1.1 Vorbereitende Arbeiten 398
 1.1.2 Zusammenfügen der Werkstoffe 399
 1.1.3 Binden 400
 1.1.4 Anschneiden und Einstellen 400
 1.2 Gestalterische Kriterien von gebundenen Werkstücken 401
 1.2.1 Planung 401
 1.2.2 Arbeitsablauf für ein gebundenes Werkstück 402

2 Gesteckte Gefäßfüllungen nach technischen und gestalterischen Kriterien anfertigen 403

2.1 Technische Kriterien für gesteckte Gefäßfüllungen 403
 2.1.1 Vorbereitende Arbeiten 403
 2.1.2 Zusammenfügen der Werkstoffe 405
 2.2 Gestalterische Kriterien gesteckter Gefäßfüllungen 405
 2.2.1 Planung 405
 2.2.2 Arbeitsablauf für gesteckte Werkstücke 406

3 Pflanzungen anfertigen 408

3.1 Technische Kriterien 408
 3.2 Gestalterische Kriterien 410
 3.3 Dekorative Pflanzung 411
 3.4 Vegetative Pflanzung 412
 3.5 Formal-lineare oder grafische Pflanzung 412

4 Tischfloristik gestalten 414

4.1 Technische Kriterien 415
 4.2 Gestalterische Kriterien 416

5 Hochzeitsfloristik anfertigen 421

5.1 Brautsträuße 421

5.1.1 Brautschmuck und Brautsträußformen 421
 5.1.2 Technische Kriterien für den Brautstrauß 423
 5.1.3 Gestalterische Kriterien für den Brautstrauß 426
 5.2 Floraler Körperschmuck 427
 5.2.1 Arten von floralem Körperschmuck 427
 5.2.2 Technische Kriterien für Körperschmuck 427
 5.2.3 Gestalterische Kriterien 429
 5.3 Floraler Autoschmuck 429
 5.3.1 Arten von floralem Autoschmuck 429
 5.3.2 Technische Kriterien für Autoschmuck 429
 5.3.3 Gestalterische Kriterien für Autoschmuck 430

6 Trauerfloristik anfertigen 432

6.1 Friedhofs-Satzungen, Umweltschutz und Nachhaltigkeit 432
 6.2 Symbolik in der Trauerfloristik 432
 6.3 Trauerkranz 433
 6.3.1 Kranzprofile 433
 6.3.2 Kranzproportionen 433
 6.3.3 Berechnung der Proportion eines Kranzkörpers 434
 6.3.4 Technische Kriterien 434
 6.3.5 Abdeckung der Kranzwulst 435
 6.3.6 Gesteckter Kranzkörper 435
 6.3.7 Gebundener Kranzkörper 435
 6.3.8 Kranzschmuck 436
 6.4 Alternative Trauerspenden 438
 6.5 Sargschmuck 439
 6.6 Urnenschmuck 440
 6.7 Handsträuße 441
 6.8 Zusammenfassung: Trauerschmuck 441

7 Raumfloristik gestalten 443

7.1 Allgemeine Anforderungen an einen Raumschmuck 443
 7.2 Technische Kriterien 443
 7.3 Raumschmuckanlässe und Raumerfassung 445
 7.4 Gestalterische Kriterien 445

8 Anlassbezogene Floristik kennen 447

Anhang

1 Fachrechnen 452

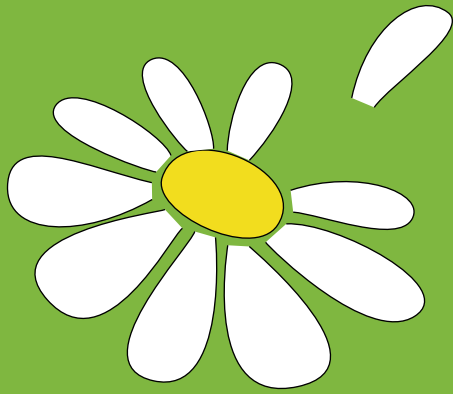
1.1 Einige Grundlagen 452
 1.2 Geometrie 455
 1.3 Besonderheiten für den Floristik-Fachbetrieb 459
 1.4 Aufgaben 460

2 Die Gesteckte Abschlussprüfung der Floristinnen und Floristen 465

3 Nachhaltigkeit 476

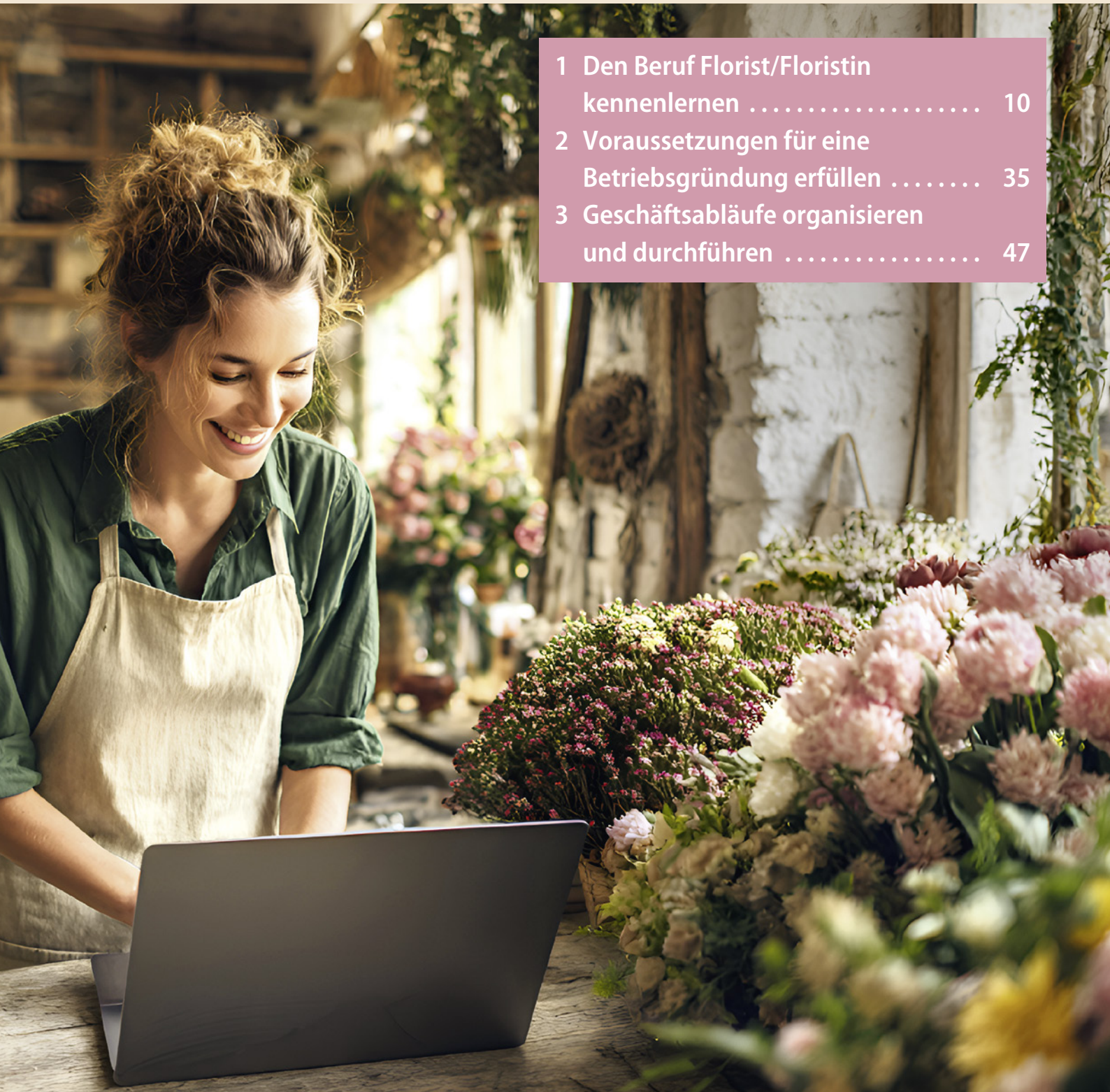
4 Glossar/Fachwortverzeichnis 478

Sachwortverzeichnis 493
 Bildquellenverzeichnis 509

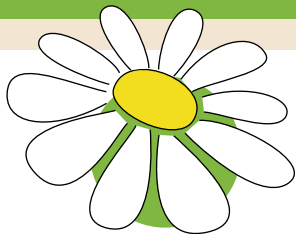


Teil 1

Wirtschafts- und Sozialkunde



1 Den Beruf Florist/Floristin kennenlernen	10
2 Voraussetzungen für eine Betriebsgründung erfüllen	35
3 Geschäftsabläufe organisieren und durchführen	47



1 Den Beruf Florist/Floristin kennenlernen

Die Floristmeisterin Sophia Schmidt hat seit drei Jahren Auszubildende und Schülerpraktikanten für die Berufsorientierung in ihrem Floristik-Fachgeschäft der Linnea GmbH. Sie und ihre neue Auszubildende Anna sind von der Berufsschullehrerin gebeten worden, für die diesjährige „Einführungswoche zum Berufsstart“ den Beruf Florist/Floristin vorzustellen. Anna bereitet sich auf den Vortrag vor.

1.1 Start in die Berufsausbildung

Der Beruf der Floristen setzt sich zusammen aus sehr unterschiedlichen und abwechslungsreichen Tätigkeiten der Bereiche Handwerk, Gestaltung und Handel. Es gibt daher für Floristen viele Einsatzmöglichkeiten und Betätigungsfelder, die sowohl das handwerkliche Können, die Kreativität als auch das kaufmännische Handeln beinhalten.

Im Mittelpunkt steht die kreative Arbeit mit Blumen und Pflanzen, um Kunden fachgerecht zu bedienen. Dafür muss ein Florist alle floristischen Arbeiten, die im Betrieb anfallen, fachlich sicher beherrschen, wesentliche kaufmännische Aufgaben umsetzen können, gegenüber Kunden kompetent und freundlich auftreten, **Fachkompetenz** erlernen sowie Teamfähigkeit und Sozialkompetenz gegenüber Mitarbeitern. Beim Beruf der Floristen handelt es sich um einen anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz.

1.1.1 Das Berufsbildungsgesetz

In Deutschland hat sich seit Jahrzehnten die berufliche Ausbildung im **dualen System** bewährt, sie ist eine Kombination aus praktischen Fertigkeiten und Fähigkeiten in einem anerkannten Ausbildungsbetrieb und dem Vermitteln von berufsbezogenen Kenntnissen in den Berufsschulen; Ausbildungsbetrieb und Berufsschule werden auch als **Dualpartner** bezeichnet.

Während die betriebliche Ausbildung durch das **Berufsbildungsgesetz (BBiG)** des Bundes geregelt wird, wird die schulische Ausbildung durch Schulgesetze, Rahmen- und Schullehrpläne in den einzelnen Bundesländern mit zum Teil unterschiedlichen Schwerpunkten bestimmt.

Das Berufsbildungsgesetz von 2020 vereinheitlicht die Ausbildung in den einzelnen Bundesländern, beinhaltet alle wichtigen Punkte, die in einer Ausbildung, Weiterbildung oder Umschulung geregelt sein müssen und wird durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung mit den jeweiligen Gesetzesänderungen unter www.gesetze-im-internet.de/bbig_2005/ veröffentlicht.



Bild 1 Die duale Ausbildung ist der Start ins Berufsleben

Wichtige Inhalte des BBiG:

- Anerkennung der Ausbildungsberufe
- Rechte und Pflichten von Ausbildenden und Auszubildenden
- Kündigung
- Mindestvergütung
- Beginn und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses
- Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit
- Prüfungswesen
- Berufliche Umschulung und Fortbildung
- Teilzeitberufsausbildung

Ausbildungsordnung

Die Ausbildungsordnung hat im Einzelnen Folgendes festzulegen:

- die Bezeichnung des Ausbildungsberufes,
- die Ausbildungsdauer,
- die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die Gegenstand der Ausbildung sind (Berufsbild),
- eine sachliche und zeitliche Gliederung zur Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsrahmenplan).
- Prüfungsinhalte und Bestehensregeln von Abschlussprüfungen Teil 1 und Teil 2
- das Führen von Ausbildungsnachweisen

1.1.2 Der Ausbildungsrahmenplan

Der Ausbildungsrahmenplan ist ein Bestandteil der Ausbildungsordnung und als Anhang in dieser zu finden. Darin werden alle Mindestanforderungen benannt, die während der Ausbildung vom Ausbildungsbetrieb vermittelt werden müssen. Außerdem gibt der ARP zeitliche Richtwerte für die Vermittlung der Inhalte vor.

1.1.3 Der betriebliche Ausbildungsplan

Auf Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes und der -ordnung erstellt der Auszubildende zu Beginn der Ausbildung einen einzelbetrieblichen, individuellen **Ausbildungsplan für** den Auszubildenden, der die speziellen Gegebenheiten des Floristik-Fachgeschäftes berücksichtigt. Der Ausbildungsplan muss somit Bestandteil des Ausbildungsvertrages sein. Informationen hierzu erteilen die für die Florist-Ausbildung zuständigen Industrie- und Handelskammern (IHK).

1.1.4 Der Berufsausbildungsvertrag

Das Berufsausbildungsverhältnis muss bei der zuständigen Industrie- und Handelskammer eingetragen werden, damit Auszubildende zur Abschlussprüfung Teil 1 und Teil 2 zugelassen werden können. In der Regel dauert die Ausbildung drei Jahre. In besonderen Fällen (z. B. Schulabschluss: Fachhoch- oder allg. Hochschulreife bzw. bei Umschulungen) kann die Ausbildungszeit auf bis zu zwei Jahre reduziert werden. Ein auf 3 Jahre geschlossener Ausbildungsvertrag kann bei sehr guten Leistungen in Berufsschule und Betrieb vorzeitig zur Abschlussprüfung zugelassen werden. Über die Zulassung entscheidet die IHK.

Der Berufsausbildungsvertrag muss schriftlich zwischen Ausbildungsbetrieb (Ausbildender) und Auszubildenden abgeschlossen werden. Ist der Auszubildende nicht volljährig, benötigt er die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters. In der folgenden Tabelle sind wichtige Vertragsinhalte des Berufsausbildungsvertrages, den der Ausbildungsbetrieb vor Beginn der Berufsausbildung seinem Auszubildenden schriftlich vorlegen muss, zusammengefasst:

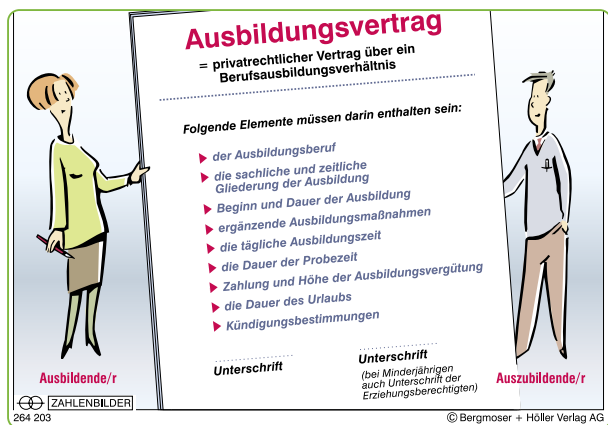


Bild 1 Ausbildungsvertrag

Inhalt	Bedeutung
Beginn/Dauer der Berufsausbildung	Die Ausbildung beginnt regulär am 01.08. bzw. 01.09. Die Dauer ist gesetzlich vorgeschrieben (3 Jahre), bei Verkürzung muss das im Vertrag eingetragen sein.
Dauer der regelmäßigen Arbeitszeit	Im Vertrag muss die tägliche Arbeitszeit vermerkt sein (in der Regel 8 Std.), der Berufsschulbesuch wird dabei angerechnet. Für Jugendliche gelten Sonderregeln.
Probezeit	Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen; während dieser Zeit können beide Parteien ohne Angabe von Gründen und Einhaltung einer Frist kündigen.
Ausbildungsvergütung	Die Höhe der Ausbildungsvergütung wird in Brutto angegeben und muss sich von Lehrjahr zu Lehrjahr steigern. Das BBiG sieht Mindestausbildungsvergütungen vor, die nicht unterschritten werden dürfen. Diese werden jährlich neu festgelegt.
Urlaubsdauer	Es sind gemäß § 3 des Bundesurlaubsgesetzes (BUrlG) mindestens 24 Werktage. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren ist die Dauer abhängig vom Alter und im Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) festgelegt.
Pflichten des Auszubildenden	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben sorgfältig auszuführen • an vertraglich vereinbarten (überbetrieblichen) Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen • den Weisungen von weisungsbefugten Personen Folge zu leisten • den regelmäßigen Besuch der Berufsschule (wenn berufsschulpflichtig) • Werkzeuge und Maschinen pfleglich zu behandeln • Stillschweigen über Geschäftsgeheimnisse zu bewahren • Ausbildungsnachweis führen
Pflichten des Ausbildungsbetriebs	<ul style="list-style-type: none"> • die Vermittlung der beruflichen Handlungsfähigkeit • Ausbildungsmittel (Werkzeug, Werkstoffe, Literatur) zur Verfügung zu stellen • Freistellung zum Besuch der Berufsschule und zu Prüfungen • Zeugniserstellung nach Beendigung • Auszubildende charakterlich zu fördern und vor sittlicher und körperlicher Gefährdung zu schützen • eine angemessene Ausbildungsvergütung zu bezahlen



Wer mehr zum Thema Ausbildung und Beruf wissen möchte, kann z. B. beim Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) kostenlos Informationen bestellen oder aus dem Internet herunterladen (https://www.bmbf.de/SharedDocs/Publikationen/de/bmbf/3/29340_Ausbildung_und_Beruf.html).

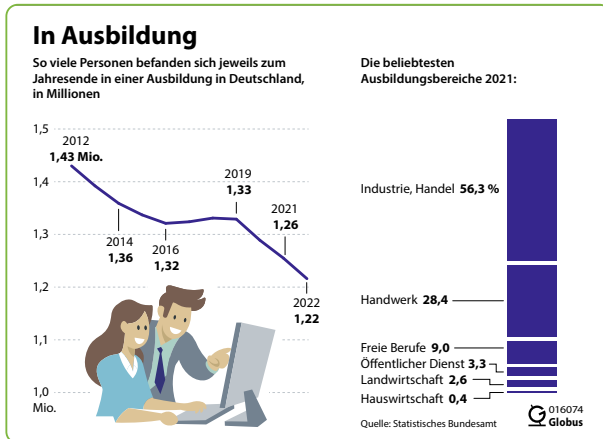


Bild 1 Die Ausbildungszahlen sind – auch in der Floristik – rückläufig

Aufgaben

1. Erläutern Sie das „Duale System“.
2. Laut BBiG gehen Ausbildender und Auszubildender Vertragspflichten ein. Zählen Sie je vier Pflichten der beiden Vertragspartner auf.
3. Im Ausbildungsvertrag müssen wichtige Vertragspunkte schriftlich aufgeführt sein. Zählen Sie fünf verschiedene Punkte auf.
4. Dem Auszubildenden ist ein betrieblicher Ausbildungsplan auszuhändigen.
 - a) Wie ist dieser gegliedert?
 - b) Wann muss er dem Auszubildenden ausgehändigt werden?
 - c) Wer muss den betrieblichen Ausbildungsplan erstellen?

1.2 Während der Berufsausbildung

Während der Berufsausbildung ergibt sich häufig die Frage, welche Tätigkeiten im Rahmen der Ausbildung angemessen sind und welche nicht. Der Ausbildungsvertrag bietet zusammen mit den Bestimmungen des BBiG, des JArbSchG und eventuell eines Tarifvertrags zwar einen eindeutigen Rahmen, dennoch gibt es immer wieder Unklarheiten z. B. bei Überstundenregelungen oder Anrechnung der Berufsschulzeiten. Es ist daher ratsam für beide Parteien, die gesetzlichen Vorgaben und Regelungen einzuhalten. Ist eine externe Beratung unvermeidlich, gibt

es Ansprechpartner bei der zuständigen Gewerkschaft IG Bauen-Agrar-Umwelt, in der Berufsschule oder beim Ausbildungsberater der IHK.

1.2.1 Das Führen eines Ausbildungsnachweises

Das Berufsbildungsgesetz sieht vor, dass Auszubildende während der Ausbildungszeit regelmäßig einen schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweis führen müssen. Der vollständig geführte Ausbildungsnachweis ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

BBiG

§ 44 Zulassung zur Abschlussprüfung bei zeitlich auseinanderfallenden Teilen

(1) Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen durchgeführt wird, ist über die Zulassung jeweils gesondert zu entscheiden.

(2) Zum ersten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen, wer die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebene, erforderliche Ausbildungsdauer zurückgelegt hat und die Voraussetzungen des § 43 Absatz 1 Nummer 2 und 3 erfüllt.

(3) Zum zweiten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen, wer

1. über die Voraussetzungen des § 43 Absatz 1 hinaus am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat,
 2. auf Grund einer Rechtsverordnung nach § 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2b von der Ablegung des ersten Teils der Abschlussprüfung befreit ist oder
 3. aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, am ersten Teil der Abschlussprüfung nicht teilgenommen hat.
- Im Fall des Satzes 1 Nummer 3 ist der erste Teil der Abschlussprüfung zusammen mit dem zweiten Teil abzulegen.

Tipp

Da über Umfang und Inhalt des Ausbildungsnachweises kontrovers diskutiert wird, hat die IHK Richtlinien für das Führen von Ausbildungsnachweisen herausgegeben (Quelle: IHK).

Richtlinien für das Führen von Ausbildungsnachweisen (Auszüge):

- Der Ausbildungsnachweis dient der Dokumentation der im Ausbildungsbetrieb vermittelten Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten während der Berufsausbildung.
- Der Ausbildungsnachweis (Umfang: ca. 1 DIN A4-Seite) muss mindestens wöchentlich geführt werden, der Auszubildende

bzw. der Ausbilder überprüft mind. monatlich und zeichnet ab.

- Ausbildende müssen den Auszubildenden Gelegenheit geben, den Ausbildungsnachweis am Arbeitsplatz zu führen.
- Eine Bewertung des Ausbildungsnachweises erfolgt nicht.

1.2.2 Die Prüfungsordnung

Nicht nur die Berufsausbildung benötigt einen eindeutigen gesetzlichen Rahmen, sondern auch die Durchführung der Zwischen- und Abschlussprüfung. Auf der Grundlage des BBiG und gemäß den Richtlinien des Bundesausschusses für Berufsbildung erlässt die IHK eine **Prüfungsordnung**. Diese regelt:

1. Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
2. Prüfungstermine
3. Zulassung zur Prüfung
4. Befreiung von Prüfungsteilen
5. Ordnungsverstöße
6. Bewertungsverfahren
7. Bestehen bzw. Nichtbestehen
8. Wiederholungsmöglichkeiten
9. Inhalt des Prüfungszeugnisses

1.2.3 Das Ende des Ausbildungsverhältnisses

Das Ausbildungsverhältnis endet mit Bestehen des letzten Teils der Abschlussprüfung. Da sich die Abschlussprüfung aus Teil 1 und Teil 2 zusammensetzt, entscheidet sich erst im zweiten Prüfungsteil, ob der Prüfling die Ausbildung erfolgreich bestanden hat. Mit Bekanntgabe des Bestehens der Abschlussprüfung endet das Ausbildungsverhältnis, selbst wenn vertraglich ein anderer Termin im Ausbildungsvertrag steht. Sollte der Auszubildende nach bestandener Prüfung mit Duldung des Ausbildenden weiter im ehemaligen Ausbildungsbetrieb arbeiten, entsteht automatisch ein Arbeitsverhältnis auf unbefristete Zeit. Auszubildende erhalten von der zuständigen Stelle (IHK) ein Prü-

fungszeugnis. Dem Zeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag des Auszubildenden Noten der Berufsschule auf dem Zeugnis mit auszuweisen.

1.2.4 Das Arbeitszeugnis

Auszubildenden ist nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis vom Ausbildungsbetrieb auszustellen. Negative Formulierungen sind dabei ebenso unzulässig wie verklausulierte Floskeln, die negatives Verhalten vertuschen. Selbstverständlich haben auch alle Mitarbeitenden, die das Beschäftigungsverhältnis im Betrieb beenden, Anspruch auf ein angemessenes Arbeitszeugnis. Informationen zum Kündigungsschutz und den verschiedenen Formen der Kündigung finden sich ab Seite 19. Verlässt ein Mitarbeiter den Betrieb, sind ihm außerdem Arbeitsbescheinigung, elektronische Lohnsteuerbescheinigung, Urlaubsbescheinigung und Sozialversicherungsausweis auszuhändigen.

Berufsbildungsgesetz (BBiG)

§ 16 Zeugnis

(1) Ausbildende haben den Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein schriftliches Zeugnis auszustellen. Die elektronische Form ist ausgeschlossen. Haben Ausbildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der Ausbilder oder die Ausbilderin das Zeugnis unterschreiben.

(2) Das Zeugnis muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden. Auf Verlangen Auszubildender sind auch Angaben über Verhalten und Leistung aufzunehmen.

Aufgaben

1. Informieren Sie sich, welche Ausbildungsnachweise Sie Ihrem Ausbilder monatlich vorlegen müssen.
2. Welche rechtliche Bedeutung hat das Führen eines Ausbildungsnachweises?
3. Ein Auszubildender hat einen Ausbildungsvertrag bis zum 31. Juli, er bekommt aber am 10. Juli nach bestandener Prüfung sein Berufsabschlusszeugnis. Sein Chef bittet ihn, bis zum Ende des Monats weiterzuarbeiten, da ja die Ausbildungsvergütung noch solange weitergezahlt werde. Wie ist die Rechtslage?
4. Erklären Sie den Unterschied zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Arbeitszeugnis.
5. Informieren Sie sich im Internet über die geheime Zeugnissprache bei der Mitarbeiterbewertung.
6. Annahme: Sie vertreten Ihren Chef und müssen für eine Kollegin ein qualifiziertes Zeugnis schreiben. Wie ist das Zeugnis bei sehr guten Leistungen zu formulieren? Wie bei durchschnittlichen Leistungen?
7. Informieren Sie sich über die Rechte von Auszubildenden, wenn diese die Abschlussprüfung nicht bestanden haben.

1.3 Fort- und Weiterbildung während und nach der Berufsausbildung

Oliver Jansen, Auszubildender im 3. Lehrjahr, sucht schon jetzt neue Herausforderungen und möchte sich „beruflich durch Weiterbildung verbessern“, wie er selbst sagt. Welche Möglichkeiten hat er während und nach der Ausbildung?

„Eine Investition in Wissen bringt immer noch die besten Zinsen!“ Diese Weisheit von Benjamin Franklin (1709 – 90) ist aktueller denn je, wenn es um die Frage geht, ob man als Florist/Floristin nach der Ausbildung tatsächlich „ausgelernt“ hat. Der Beruf verlangt von Floristen und Floristinnen Kreativität und andere Schlüsselqualifikationen, wie Kommunikations-, Team- und Organisationsfähigkeit, ganzheitliches Denken und digitale Kompetenz. Floristen benötigen von Zeit zu Zeit neue Impulse. Floristische Gestaltungen unterliegen bestimmten Trends und sind ständig im Wandel; Bedürfnisse und die Konsumgewohnheiten der Kunden ändern sich, außerdem kommen fortwährend neue Produkte und Pflanzen auf den Markt. Fort- und Weiterbildung sind somit wichtige Bestandteile kompetenter Berufsausübung und fördern die Persönlichkeitsbildung.

1.3.1 Fort- und Weiterbildungsangebote für Auszubildende

Verschiedene Bildungsträger bieten Seminare an, die Auszubildende besuchen können, wenn sie Kenntnisse vertiefen oder sich gezielt auf bestimmte Prüfungsteile vorbereiten wollen, z. B. Vorbereitung auf die schriftlichen Teile der Abschlussprüfung, oder die praktischen Prüfungsteile, wie z. B. die Komplexe Prüfungsaufgabe.



Tippsymbol

Weiterbildungsangebote finden Sie im Internet:
www.fdf.de
www.kursnet-finden.arbeitsagentur.de

1.3.2 Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung

In der Novellierung des Berufsbildungsgesetzes sind verschiedene Stufen der beruflichen Fortbildung geregelt. So sind Aufstiegsfortbildungen der höherqualifizierenden Berufsbildung in unterschiedlichen Stufen, aufeinander aufbauend, genannt.

1. Geprüfter Berufsspezialist
2. Bachelor Professional
3. Master Professional

Für alle 3 Fortbildungsstufen müssen noch Verordnungen erlassen werden. Die Fortbildung zum Floristmeister/zur Floristmeisterin ist nach wie vor möglich und auch sehr verbreitet. Das Abschlusslevel im EQF (European Qualification Frame) ist auf dem gleichen Level wie der Bachelor Professional (Level 6).

In der Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) sind die Bedingungen erläutert, die für den Erwerb des „Ausbilderscheins“, wie er umgangssprachlich bezeichnet wird, notwendig sind. Wer ausbilden möchte, muss diese Ausbildereignungsprüfung bei der IHK absolvieren. Voraussetzung hierfür ist die erfolgreich abgelegte IHK-Prüfung zum Florist/zur Floristin. Durch eine Prüfung im Fach Berufs- und Arbeitspädagogik kann die Ausbilder-eignung auch innerhalb der Meisterschule erfolgen.

Die Voraussetzung zum Besuch einer Meisterschule oder der zweijährigen Fachschule für Blumenkunst in Weihenstephan zur Erlangung des Meistertitels oder Bachelor Professional sind den Informationen der einzelnen Meisterschulen zu entnehmen. Für die Zulassung zur Meisterprüfung wird in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung als Florist/-in und eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit vorausgesetzt oder alternativ eine mindestens sechsjährige einschlägige Berufspraxis. Diese Zeiten können jedoch durch bestimmte Nachweise auch verkürzt werden. Meisterkurse werden dabei entweder in einer einjährigen Vollzeitform oder als berufsbegleitender Blockunterricht angeboten.



Tippsymbol

Eine Übersicht aller Ausbildungsstätten mit vielen Informationen findet man im Internet unter www.meisterschulen.de.

1.3.3 Schulische und akademische Weiterbildungsmöglichkeiten

Floristen können, wenn sie eine **schulische oder akademische Weiterbildung** anstreben, je nach Bundesland über Fachoberschule, Fachschule, das Berufliche Gymnasium, Fachhochschule oder Universität zusätzliche Qualifikationen und Abschlüsse erzielen. Diese erweitern die beruflichen Tätigkeitsfelder, insbesondere im Bereich der Aus- und Weiterbildung, der Betriebs- und Mitarbeiterführung, im Marketingbereich oder der digitalen Kompetenz. Informationen bieten hier die Arbeitsagenturen vor Ort.

Der Tarifvertrag für Floristen sieht eine höhere Qualifikation dann als Eingruppierung in eine bessere Tarifgruppe vor, was eine höhere Einstufung beim Arbeitsentgelt mit sich bringt. Floristen mit der Qualifikation Floristmeister(in) bzw. Staatlich geprüfter Gestalter für Blumenkunst/Bachelor Professional werden im Entgelttarifvertrag in Entgeltgruppe A 4 oder A 5 eingestuft.

1.4 Organisationen, die Floristen im Beruf begleiten

Wie in vielen anderen Berufen auch haben sowohl Auszubildende mit dem Ausbildungsziel Florist/Floristin, als auch ausgebildete Mitarbeitende und Betriebsleitende im Berufsleben mit verschiedenen Berufsständischen Organisationen zu tun.

Für die Linnea GmbH besucht Marc Schmidt in der kommenden Woche eine Fortbildungsveranstaltung bei der BGHW zum Thema Arbeitsschutz, Frau Pohl ist seit ihrer Festanstellung in der IG BAU organisiert und Sophia Schmidt hat als Auszubildende Ausbildungsverträge mit ihren Auszubildenden unter Federführung der IHK abgeschlossen. Darüber hinaus ist Frau Schmidt Mitglied im FDF. Die Abkürzungen werden in den folgenden Kapiteln erläutert.

1.4.1 Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik (BGHW)



Bild 1 Logo der Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik (BGHW)

Die Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik (BGHW) ist **Trägerin der Gesetzlichen Unfallversicherung**. Berufsgenossenschaften bilden neben der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung einen selbstständigen Zweig des deutschen Sozialversicherungssystems. Alle Arbeitnehmer, die in Floristik-Fachgeschäften tätig sind, werden dort gegen Arbeits- und Wegeunfälle und bei einer auftretenden Berufskrankheit versichert. Für Beschäftigte in den Endverkaufsbetrieben des Gartenbaus ist die Gartenbauberufsgenossenschaft (Gartenbau BG) zuständig. Die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung zahlt der Arbeitgeber allein, der Tarif richtet sich dabei nach der sogenannten Gefahrklasse und der Bruttolohnsumme, die der Arbeitgeber für sämtliche Mitarbeitende pro Jahr bezahlt. Die Beitragszahlung ist für den Arbeitgeber verpflichtend (www.bghw.de).

Die BGHW übernimmt bei Arbeits- und Wegeunfällen die Heilbehandlungs- und Reisekosten bzw. erforderlichen Rehabilitationsmaßnahmen. Weitere Leistungen bei Bedarf sind: Verletzengeld bei Arbeitsunfähigkeit, Übergangsgeld und weitere Hilfen zur Wiedereingliederung in das Arbeitsleben, Pflegegeld oder Sterbegeld, Versicherten-, Waisen- bzw. Hinterbliebenenrente.

1.4.2 Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt (IG BAU)



Bild 2 Logo der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt (IG BAU)

Gewerkschaften sind die sozialen und wirtschaftlichen **Interessenvertretungen der Arbeitnehmer** (Angestellte, Arbeiter, Auszubildende, Beamte). Schwerpunkt ihrer Tätigkeit ist die Verhandlung mit den jeweiligen Arbeitgebern über tarifpolitische Verbesserungen (Tarifverhandlungen), außerdem unterstützen sie ihre Mitglieder in Rechtsfragen bzw. gewähren Rechtsschutz bei arbeits- und sozialrechtlichen Streitigkeiten. Weitere Leistungen für Mitglieder sind: Unterstützung bei der Weiterbildung, Geldleistungen bei Streik oder Aussperrung, Seminare für Mitglieder und eine kostenlose Freizeit-Unfallversicherung. Die Mitgliedschaft in der Gewerkschaft ist für die Arbeitnehmer freiwillig. Der Mitgliedsbeitrag beträgt ca. 1 Prozent des Bruttolohns.

Für Floristen ist die IG BAU zuständig, die zu den acht Mitgliedsgewerkschaften des Deutschen Gewerkschaftsbundes (DGB) gehört (www.igbau.de).

1.4.3 Industrie- und Handelskammer (IHK)



Bild 3 Logo der Industrie- und Handelskammer (IHK)

Die Industrie- und Handelskammer nimmt als eigenverantwortliche **öffentlich-rechtliche Körperschaft** der wirtschaftlichen Selbstverwaltung das Gesamtinteresse der ihnen zugehörigen Unternehmen, also auch der selbstständigen Floristen, gegenüber Kommunen, Landesregierung sowie Politik und Öffentlichkeit wahr. Sie hat als zuständige Stelle insbesondere die Durchführung der betrieblichen Berufsausbildung zu koordinieren und zu überwachen. Für Gewerbetreibende, z. B. Floristen, besteht Pflichtmitgliedschaft (www.ihk.de).

1

2

3

Wichtige Aufgaben der IHK im Überblick:

- Führung des Verzeichnisses der Berufsausbildungsverträge
- Prüfung der Ausbildungsstätten auf Eignung
- Überwachung der Berufsausbildung
- Beratung und Förderung der Betriebe und Auszubildenden, Vermittlung bei Streitigkeiten
- Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung
- Bildung von Prüfungsausschüssen
- Durchführung von Abschluss- und Meisterprüfungen

1.4.4 Fachverband Deutscher Floristen (FDF)

Zu Beginn des 20. Jahrhunderts wurde in Deutschland die erste selbstständige Berufsorganisation der Blumenfachgeschäfte gegründet. Es entstand 1904 der „Verband Deutscher Blumen-



Bild 1 Logo des FDF

geschäftsleiter in Düsseldorf. 1951 entstand daraus der „Fachverband der Blumenbindereien e.V.“, der 1969 in den „Fachverband Deutscher Floristen e.V.“ (FDF) umbenannt wurde. Neben dem Bundesverband mit Sitz in Gelsenkirchen sind auch die Landesverbände sehr aktiv.

Das Berufsbild des Blumenbinders von einst hat sich zu einem Floristen als Gestalter mit einem breiten Spektrum floraler Dienstleistungen gewandelt. Der FDF vertritt die Interessen der Floristikbranche gegenüber der Politik, Wirtschaft und anderen Berufsverbänden. Er bietet seinen Mitgliedern, das sind die Inhaber der Floristik-Fachgeschäfte, ein umfangreiches Leistungspaket an, die Mitgliedschaft im FDF ist freiwillig (www.fdf.de).

Zu den Aufgaben und Leistungen des FDF gehören:

- Teilnahme an Tarifverhandlungen als Tarifpartner zusammen mit der IG BAU
- Berufsstandsvertretung gegenüber der Wirtschaft und Politik
- Beratung der Mitglieder in Personal- und Ausbildungsfragen
- Wettbewerbsrechtliche Informationen und Rechtsberatung
- Serviceangebot für einen kompetenten Geschäftsauftritt
- Seminare zur Prüfungsvorbereitung, Fort- und Weiterbildung
- Durchführung von Ausstellungen, Berufswettkämpfen und Leistungsvergleichen, darunter alle zwei Jahre die Deutsche und die Landesmeisterschaften der Floristen
- Unterstützung deutscher Teilnehmer beim Europa- und World Cup
- Förderung und Durchführung von WorldSkills-Wettbewerben
- Mitentwicklung des Berufsbilds „Florist/Floristin“
- Partner der IPM Essen (Internationale Pflanzenmesse)
- Entwicklung und Präsentation der neusten floristischen Trends

Der **FDF** als Arbeitgeberorganisation und die **IG BAU** als Arbeitnehmerorganisation sind die Sozialpartner, die die Tarifverhandlungen führen. Sie handeln u. a. für ihre Mitglieder regelmäßig neue Rahmen- bzw. Entgelttarifverträge aus.

1.4.5 Zentralverband Gartenbau (ZVG)

Im Zentralverband Gartenbau e. V. (ZVG) mit Hauptsitz in Bonn sind alle namhaften gartenbaulichen Berufsorganisationen und Verbände in Deutschland zusammengeschlossen, darunter auch



Bild 2 Logo des ZVG

der FDF. Der ZVG vertritt als Dachorganisation die Interessen des Berufsstandes gegenüber der Bundesregierung, den Parteien, anderen Berufsgruppen und den Verbrauchern bei berufspolitischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Fragen (www.g-net.de).

Weitere Aufgabenschwerpunkte des ZVG sind die Förderung von Aus- und Weiterbildung des gärtnerischen Berufsstandes, die Information der Medien bzw. der Öffentlichkeit über den Beruf und die Leistungen des Gärtners und der Floristen, die Beratung und Unterstützung der Mitgliedsbetriebe bei Marketingfragen und Public Relations, darüber hinaus obliegt ihm die ideelle Trägerschaft für die Internationale Pflanzenmesse in Essen (IPM).

1.4.6 Fleurop

Seit über 100 Jahren beliefert die Fleurop-Organisation Menschen weltweit mit Blumen. Im Jahr 1908 hatte der Berliner Florist Max Hübner eine geniale Idee: Bei der Übermittlung von Grüßen sollen nicht die Blumen auf Reisen gehen, sondern der Auftrag an ein Floristikfachgeschäft vor Ort vergeben werden – das Fleurop-Prinzip war geboren. Zum Fleurop-Netzwerk gehören ausschließlich qualifizierte, lokal ansässige Floristikfachgeschäfte. Jeder gebundene Blumenstrauß wird von einem ausgebildeten Floristen gestaltet. Die Fleurop AG ist ein Unternehmen des Berufsstands der Floristen und firmiert heute als Aktiengesellschaft mit Sitz in Berlin. Aktionäre sind ausschließlich die Fleurop-Partnerfloristen in Deutschland.



Bild 3 Logo der Fleurop AG

Fleurop engagiert sich mit der Deutschen Meisterschaft der Floristik, dem AzubiCup und der Fleurop-Akademie auch im Bereich der Aus- und Weiterbildung.

Aufgaben



1. Begründen Sie folgende Aussage: „Lernen ist wie das Rudern gegen den Strom; sobald man aufhört, treibt man zurück“ (B. Britten, 1913–76).
2. Zählen Sie fünf Schlüsselqualifikationen auf, die Floristen während und nach der Berufsausbildung besitzen sollten.
3. Welche berufliche Fortbildungsstufen sieht das Berufsbildungsgesetz vor?
4. Welche Voraussetzungen sind notwendig für die Zulassung zur Florist-Meisterprüfung?
5. Informieren Sie sich, wo man in Ihrer Nähe die Meisterprüfung ablegen kann! Unterscheiden Sie dabei zwischen Vollzeit- und Teilzeitunterricht.
6. Sie möchten nach der Ausbildung ein Hochschul- bzw. Universitätsstudium beginnen, um beruflich im Bereich Floristik/Gartenbau als Akademiker zu arbeiten. Informieren Sie sich im Internet, welche Voraussetzungen dafür notwendig sind und wo Sie studieren könnten.
7. Wo können Sie die Ausbildereignungsprüfung ablegen? Was wird dazu vorausgesetzt?
8. Welche Aufgaben übernimmt die Berufsgenossenschaft? Nennen Sie vier Beispiele.
9. Wer zahlt die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung?
10. Welche Aufgaben übernimmt die IG BAU für ihre Mitglieder? Nennen Sie vier verschiedene.
11. Welche Aufgaben übernimmt die IHK für Auszubildende und Betriebsinhaber? Zählen Sie je vier verschiedene auf.
12. Welche Aufgaben übernimmt der FDF für seine Mitglieder? Nennen und erläutern Sie fünf Beispiele.
13. Mit welchem Begriff bezeichnet man das Recht von Gewerkschaften und Verbänden, die Tarifverträge ohne Einmischung der Politik abschließen zu dürfen?
14. Informieren Sie sich, wie Sie bei verschiedenen Anbietern Blumenspenden an Personen übermitteln können! Wie unterscheidet sich Fleurop von Anbietern, die Dienstleistungen ausschließlich über das Internet anbieten?

1.5 Arbeitsrecht während der Berufsausübung

Das Ehepaar Schmidt von der Linnea GmbH muss den Personalbedarf in seinem Betrieb überdenken, trotz Stammebelegschaft und drei Auszubildenden ist durch die Umgestaltung und Neunutzung des Außengeländes zusätzliches Personal nötig, denn Oliver steht kurz vor seiner Abschlussprüfung und Dorothea Pohl ist schwanger. Sophia Schmidt besucht eine Informationsveranstaltung des FDF, weil sie sich nur ungenau mit dem Thema „Arbeitsschutz im Berufsalltag“ auskennt, aber wissen möchte, wie sie sich bei dieser Thematik korrekt zu verhalten hat. Welche Themenbereiche sind für Arbeitgeber und Arbeitnehmer gleichermaßen wichtig?

1.5.1 Der Arbeitsvertrag

Eine Grundlage für eine langfristige und positive Zusammenarbeit von Arbeitgeber und Arbeitnehmer ist der **Arbeitsvertrag**. Alle Beschäftigungsverhältnisse unterliegen einer Vielzahl von Rechtsbeziehungen, die unter das Individualarbeitsrecht, das Kollektivarbeitsrecht und die Arbeitsschutzrechte fallen.

Grundregel: Durch Einzelvereinbarungen (Individualverträge) darf der Arbeitnehmer grundsätzlich besser, aber nicht schlechter als durch die bestehenden Gesamtvereinbarungen (Kollektivverträge, Gesetze, Verordnungen) gestellt werden.

Das **Kollektivarbeitsrecht** findet Anwendung bei allen Verträgen und Vereinbarungen zwischen Wirtschaftszweigen oder Betrieben und Arbeitnehmerschaften (z. B. bei Betriebsvereinbarungen oder Tarifverträgen). Zum **Individualarbeitsrecht** gehören alle Einzelarbeitsverträge und Vereinbarungen zwischen dem Arbeitnehmer und Arbeitgeber, in denen die Rechte und Pflichten der Vertragspartner geregelt sind.

Grundlage aller Arbeitsverhältnisse ist das Erbringen von Arbeitsleistungen gegen Entgelt. Der Arbeitnehmer stellt seine Arbeitskraft zur Verfügung und erhält dafür vom Arbeitgeber einen Lohn bzw. ein Gehalt. Die heutige Gesetzgebung ermöglicht nicht nur unbefristete Arbeitsverträge (sie enden mit Kündigung oder Aufhebungsvertrag), sondern nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) auch befristete Arbeitsverträge (sie enden nach Ablauf einer festgelegten Zeit). Grundsätzlich müssen Arbeitsverträge, im Gegensatz zu Ausbildungsverträgen, nicht schriftlich abgefasst werden, um gültig zu sein. Bei mündlich geschlossenen Verträgen trifft jedoch den Arbeitgeber laut Nachweisgesetz (NachwG) die Pflicht, spätestens innerhalb eines Monats nach Arbeitsbeginn, wesentliche Vertragsinhalte schriftlich zu verfassen, und dem Arbeitnehmer auszuhändigen. Details zur Bezahlung und zu den Arbeitszeiten müssen dem Arbeitnehmer schon am ersten Tag ausgehändigt werden.

1

2

3

Inhalte eines Arbeitsvertrages:

- Personalien der Vertragsparteien
- Bezeichnung und Beschreibung der Tätigkeit
- Beginn und ggf. Dauer des Arbeitsverhältnisses
- Höhe des Jahresentgeltes
- Tages- oder Wochenarbeitszeit
- Jahresurlaub
- Kündigungsfristen
- Unterschriften beider Vertragsparteien

Aus dem Arbeitsvertrag ergeben sich für beide Parteien sowohl Haupt- als auch Nebenpflichten.

Pflichten des Arbeitgebers:

- **Lohnzahlungspflicht**
z. B. pünktliche Zahlung des Lohnes, der Lohnfortzahlung im Krankheitsfall bzw. des Urlaubsentgelts
- **Fürsorgepflicht**
z. B. Einhaltung der Arbeitsschutzgesetze, Einrichtung des Arbeitsplatzes, ohne dass Schaden an Gesundheit oder Eigentum entstehen kann, Schutz der Persönlichkeit der Arbeitnehmer bzw. die Gleichbehandlungspflicht
- **Zeugniserstellungspflicht**
z. B. Ausstellung eines Arbeitszeugnisses
- **Freizeit zur Stellensuche**
angemessene Freistellung von der Arbeit zur Stellensuche nach Kündigung

Pflichten des Arbeitnehmers

- **Arbeitspflicht**
z. B. Einhaltung der Arbeitszeit, Befolgung von Weisungen des Arbeitgebers, Pünktlichkeit, gewissenhafte Ausführung der Arbeiten und Ableistung gelegentlicher Überstunden, wenn sie betrieblich dringend notwendig sind
- **Treue- und Verschwiegenheitspflicht**
z. B. kein Preisgeben von Geschäftsgeheimnissen (Bilanzen, Kundenlisten, technisches Know-how)
- **Handels- und Wettbewerbsverbot**
z. B. keine unangemeldeten Nebentätigkeiten im gleichen Geschäftszweig, ein Wettbewerbsverbot nach Beendigung des Arbeitsverhältnis ist schriftlich zu vereinbaren
- **Anzeige bei Arbeitsunfähigkeit**
z. B. bei Arbeitsverhinderung unverzügliche (sofortige) Benachrichtigung des Arbeitgebers
- **Sorgfalts- und Schadenabwehrpflicht**
Arbeitsaufträge müssen gewissenhaft und sorgfältig ausgeführt werden. Arbeitnehmer sind verpflichtet alles zu tun, damit kein Schaden für andere Personen, Rechtsgüter oder Gegenstände droht.

1.5.2 Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

Das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) legt die Grundnormen dafür fest, wann und wie lange Beschäftigte höchstens arbeiten dürfen, und stellt damit sicher, dass Arbeitszeiten begrenzt sowie Mindestru-



Bild 1 Die wichtigsten Arbeitsgesetze sollte jeder Florist kennen

richtet sich neben dem Arbeitszeitgesetz auch nach Regelungen des Tarifvertrages, sofern diese zwischen Arbeitgeber und -nehmer vereinbart wurden. Für Auszubildende bildet die im Ausbildungsvertrag vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit den zeitlichen Rahmen. Darüber hinaus sind insbesondere jugendliche Arbeitnehmer und Auszubildende durch das Jugendarbeitsschutzgesetz geschützt.

Für Floristen sind folgende Punkte bedeutsam:

Wichtige Punkte, die das Arbeitszeitgesetz regelt:

- Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden ist eine 30 minütige **Ruhepause**, bei mehr als neun Stunden 45 Minuten Pause zu gewährleisten. Die Pausen können in 15 minütige Zeitabschnitte eingeteilt werden.
- Nach Beendigung der tägl. Arbeitszeit eine ununterbrochene **Ruhezeit** von mind. elf Stunden.
- Die regelmäßige, werktägliche **Arbeitszeit** darf acht Stunden nicht überschreiten; sie kann auf 10 Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt nicht mehr als acht Stunden gearbeitet wird.
- Beschäftigungsverbot an **Sonn- und gesetzl. Feiertagen**, allerdings gelten Ausnahmeregelungen bei Floristen. Nach Sonntagsbeschäftigung muss ein **Ersatzruhetag** in einem Zeitraum von zwei Wochen gewährt werden.
- Mindestens 15 Sonntage im Jahr müssen beschäftigungsfrei bleiben.
- Für Jugendliche unter 18 Jahren gilt das **Jugendarbeitsschutzgesetz**.
- Der Arbeitgeber ist gesetzlich verpflichtet, bei allen Arbeitnehmern die täglichen Arbeitszeiten zu erfassen. Er muss dafür ein geeignetes System anwenden.

1.5.3 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)

Jugendliche (Personen im Alter zwischen 15 und 18 Jahre) zählen aufgrund ihrer Unerfahrenheit und ihrer noch nicht beendeten körperlichen, geistigen und charakterlichen Reife zu den gefährdeten Personengruppen, die durch gesetzliche Vorschriften besonderen Schutz genießen. Für die Beschäftigung dieser Personengruppe gilt das **Jugendarbeitsschutzgesetz**.

In der folgenden Tabelle sind die wichtigsten Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zusammengefasst.

Inhalt	Bedeutung
Arbeitszeit (tarifliche Abweichungen möglich)	<ul style="list-style-type: none"> Jugendliche dürfen nicht mehr als 8 Std. täglich bzw. 40 Std. wöchentlich beschäftigt werden Höchstens fünf Tage in der Woche Berufsschultage sind grundsätzlich Arbeitstage Freistellung für die Teilnahme am Berufsschulunterricht mit mehr als 5 Unterrichtsstunden (gilt einmal in der Woche als 8-Stunden-Tag), weitere Berufsschultage werden mit der tatsächlichen Unterrichtszeit (einschl. der Pausen) angerechnet Bei Blockunterricht von mindestens 25 Stunden an mindestens fünf Tagen in der Woche wird die wöchentliche Ausbildungszeit angerechnet (i. d. R. 40 Std.). Kein Entgeltausfall durch den Besuch der Berufsschule
Ruhepausen	Bei einer Arbeitszeit von <ul style="list-style-type: none"> mehr als 4,5 bis 6 Std.: 30 Minuten Pause mehr als 6 Stunden: 60 Minuten Pause
Nachtruhe	Keine Beschäftigung zwischen 20.00 und 6.00 Uhr, Ausnahmen gelten für den Bereich des Gaststättengewerbes, in der Landwirtschaft, in Bäckereien und in Mehrschichtbetrieben
Samstag	in Blumengeschäften erlaubt; zwei Samstage pro Monat sollen frei bleiben; Ausgleich in der darauffolgenden Woche
Sonntag/Feiertag	keine Beschäftigung von Jugendlichen in Blumengeschäften erlaubt
Urlaubsdauer	Jugendliche, die zu Beginn eines Jahres noch <ul style="list-style-type: none"> nicht 16 Jahre alt sind, erhalten 30 Werktage nicht 17 Jahre alt sind, erhalten 27 Werktage nicht 18 Jahre alt sind, erhalten 25 Werktage
Gefährliche Arbeiten, Akkordarbeit	Jugendliche dürfen nicht mit Arbeiten beschäftigt werden, die <ul style="list-style-type: none"> ihre Leistungsfähigkeit überschreiten mit Unfallgefahren verbunden sind (durch außergewöhnliche Hitze oder Kälte, Lärm, Erschütterung, Strahlen, Gefahrstoffe, ...)
Ärztliche Untersuchung	Jugendliche dürfen nicht beschäftigt werden, wenn sie nicht zuvor ärztlich untersucht worden sind (Erstuntersuchung). Die Untersuchung darf dabei nicht länger als 14 Monate zurückliegen. Nach Ablauf des ersten Jahres muss eine Nachuntersuchung stattgefunden haben.

1.5.4 Kündigungsschutzgesetz (KSchG)

Das Kündigungsschutzgesetz (KSchG) verhilft Arbeitnehmern, die länger als sechs Monate im Betrieb beschäftigt sind, zu einem **gesetzlich festgelegten Schutz vor Kündigungen**; Voraussetzung ist allerdings, dass im Betrieb mehr als zehn Arbeitnehmer beschäftigt sind und das Arbeitsverhältnis seit mindestens 6 Monaten besteht. Um die Unrechtmäßigkeit der Kündigung gerichtlich überprüfen zu lassen, kann der Arbeitnehmer binnen 3 Wochen nach Zugang der Kündigung beim Arbeitsgericht eine sog. Kündigungsschutzklage einreichen. Der Arbeitgeber kann bei einer betriebsbedingten Kündigung dem Arbeitnehmer eine Abfindung anbieten, wenn dieser auf die Klage verzichtet (0,5 Monatsverdienste für jedes Jahr der Betriebszugehörigkeit).

Unter den oben genannten Voraussetzungen schützt das Kündigungsschutzgesetz Arbeitnehmer vor **sozial ungerechtfertigten Kündigungen**. Das bedeutet, eine Kündigung ist unwirksam, wenn sie nicht durch die Person, durch das Verhalten des Mitarbeiters oder durch betriebsbedingte Situationen begründet ist.

Befristete Arbeitsverhältnisse enden **ohne Kündigung**, wenn der Zeitpunkt der Beendigung schon bei Vertragsabschluss festgelegt wurde, z. B. bei Aushilfen, Ferienarbeit, Praktikum. **Unbefristete Arbeitsverhältnisse** können durch Kündigung oder einen Aufhebungsvertrag gelöst werden.

Bürgerliches Gesetzbuch

Buch 2 – Recht der Schuldverhältnisse (§§ 241–853)
Abschnitt 8 – Einzelne Schuldverhältnisse (§§ 433–853)
Titel 8 – Dienstvertrag (§§ 611–630)

§ 622

Kündigungsfristen bei Arbeitsverhältnissen

(1) Das Arbeitsverhältnis eines Arbeiters oder eines Angestellten (Arbeitnehmers) kann mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(2) Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist, wenn das Arbeitsverhältnis in dem Betrieb oder Unternehmen

- zwei Jahre bestanden hat, einen Monat zum Ende eines Kalendermonats,
- fünf Jahre bestanden hat, zwei Monate zum Ende eines Kalendermonats,
- acht Jahre bestanden hat, drei Monate zum Ende eines Kalendermonats,
- zehn Jahre bestanden hat, vier Monate zum Ende eines Kalendermonats,
- zwölf Jahre bestanden hat, fünf Monate zum Ende eines Kalendermonats,
- 15 Jahre bestanden hat, sechs Monate zum Ende eines Kalendermonats,
- 20 Jahre bestanden hat, sieben Monate zum Ende eines Kalendermonats.

Bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer werden Zeiten, die vor der Vollendung des 25. Lebensjahrs des Arbeitnehmers liegen, nicht berücksichtigt.

(3) Während einer vereinbarten Probezeit, längstens für die Dauer von sechs Monaten, kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

Bild 1 Auszug aus dem BGB, § 622, Kündigungsfristen

Kündigungsarten

Ordentliche Kündigung: Sie erfolgt aus betrieblichen Gründen seitens des Arbeitgebers oder aus persönlichen Gründen des Arbeitnehmers unter Beachtung der Kündigungsfristen. Betriebsbedingte Kündigungen müssen nach der Sozialauswahl erfolgen, das bedeutet, die Dauer der Betriebszugehörigkeit, das Alter, Unterhaltspflichten und Schwerbehinderung sind zu berücksichtigen. In Betrieben mit 10 oder weniger Arbeitnehmern ist es für den Arbeitgeber einfacher zu kündigen. Grund-

1

2

3

sätzlich muss eine Kündigung in diesen Betrieben nicht sozial gerechtfertigt sein. Allerdings dürfen Kündigungen auch da nicht unangemessen und rechtswidrig sein.

Außerordentliche Kündigung: Sie erfolgt fristlos und kann nur durch einen wichtigen Grund erfolgen; meist sind es besondere Vorkommnisse, die im Verhalten des Arbeitnehmers, des Arbeitgebers oder in unerlaubten Arbeitsbedingungen begründet sind. Beispiel: Diebstahl, Unterschlagung von Waren, Unregelmäßigkeiten beim Kassieren, Mobbing von Mitarbeitern. In jedem Fall einer Kündigung muss der Arbeitnehmer unverzüglich der Agentur für Arbeit über die bevorstehende Arbeitslosigkeit melden, um eine Sperre des Arbeitslosengeldes zu vermeiden.

Änderungskündigung: Hier kündigt der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis fristgerecht, bietet aber im Zusammenhang mit der Kündigung die Fortdauer des Arbeitsverhältnisses zu anderen Bedingungen an. Beispiel: Aufgabe einer Filiale einer Blumen-Discount-Kette, Versetzung in einen anderen Betriebs- teil. Auch in diesem Fall kann der Arbeitnehmer die Änderungskündigung rechtlich durch Erheben einer Kündigungsschutzklage überprüfen lassen.

Aufhebungsvertrag: Hier handelt es sich um eine einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses; die Mitwirkung der Behörden (bei Schwangeren oder Schwerbehinderten), des Betriebsrates oder des Arbeitsgerichtes ist ausgeschlossen. Ein Aufhebungsvertrag erfordert keine Fristen und kann von heute auf morgen das Arbeitsverhältnis beenden.

Dadurch erspart sich der Arbeitgeber die Prüfung, ob die Kündigung sozial gerechtfertigt ist. Beispiel: Die Linnea GmbH bietet einem langjährigen Mitarbeiter einen Aufhebungsvertrag mit angemessener Abfindung an, um eine besser qualifizierte Arbeitskraft einstellen zu können.

Für bestimmte Arbeitnehmergruppen hat der Gesetzgeber über den allgemeinen Kündigungsschutz hinausgehende Regelungen getroffen.

Hier gilt ein besonderer Kündigungsschutz:

- für **Betriebsratsmitglieder** sowie **Jugend- und Auszubildendenvertreter**, d. h. Kündigungen sind während und bis zu einem Jahr nach ihrer Amtszeit unzulässig
- für **Auszubildende**, d. h. Kündigungen sind nach Beendigung der Probezeit nur bei wichtigen Gründen wirksam (§ 15 BBiG)
- für **werdende Mütter und Mütter nach der Entbindung**, d. h. während der Schwangerschaft und bis vier Monate nach der Entbindung gilt ein Kündigungsschutz. Wird ein Arbeitgeber innerhalb 14 Tagen nach einer Kündigung über eine Schwangerschaft informiert, ist die Kündigung unwirksam
- für **Elternzeitberechtigte**, d. h. während der Elternzeit bis zum vollendeten dritten Lebensjahr des Kindes (kann von Mutter oder Vater in Anspruch genommen werden) ruht das Arbeitsverhältnis und darf nicht gekündigt werden
- für **Schwerbehinderte** (mit mind. 50 % Behinderungsgrad), d. h. eine ordentliche Kündigung ist nur bei vorheriger schriftlicher Zustimmung des Integrationsamtes möglich.

Dieses gilt auch für Menschen, die einem Schwerbehinderten durch Bescheid der Agentur für Arbeit gleichgestellt sind. Das Integrationsamt soll die Entscheidung innerhalb eines Monats fällen. Für alle arbeitsrechtlichen Kündigung gilt die Schriftform, d. h. sie sind nur dann rechtswirksam, wenn sie schriftlich verfasst sind und dem anderen zugestellt sind.

1.5.5 Arbeitsgerichte/Sozialgerichte

Arbeitsgerichte sind zuständig bei allen bürgerlich-rechtlichen Streitigkeiten zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgebern, bei Streitigkeiten bezüglich des Betriebsverfassungsgesetzes sowie bei Streitigkeiten zwischen Tarifvertragsparteien. **Sozialgerichte** dagegen sind bei öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten zuständig, z. B. bei Angelegenheiten, die die Sozialversicherung betreffen.

Beispiel: Eine 28-jährige Saisonarbeitskraft, verheiratet, ohne Kinder, hat von der Linnea GmbH eine ordentliche Kündigung per Einschreiben erhalten. Die junge Frau ist natürlich verärgert und erkundigt sich bei ihrem Anwalt, ob die Kündigung möglicherweise sozial ungerechtfertigt ist und was sie dagegen tun kann.

Ihr Anwalt verdeutlicht ihr anhand einer Übersicht, welche Möglichkeiten gegeben sind, wenn sie vor dem Arbeitsgericht gerichtlich gegen diese Kündigung vorgehen möchte.

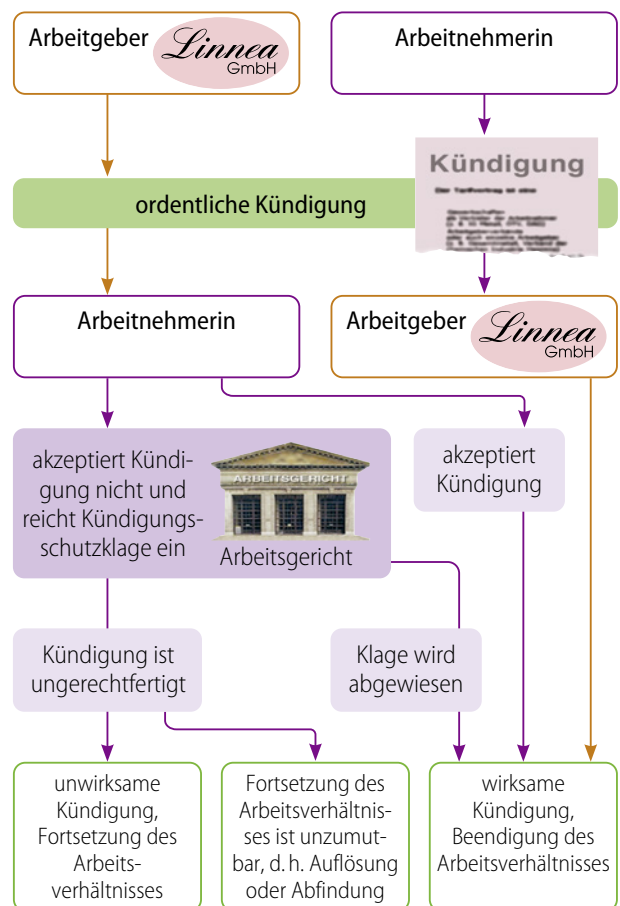


Bild 1 Maßnahmen bei Kündigung eines Arbeitsvertrages