



# Berufskolleg BORKEN

mit gymnasialer Oberstufe



**Berufsschule**

**Fachbereich  
Ernährungs- und Versorgungsmanagement**

Konditor/in



## Konditorin Konditor

<b>Anerkannter Ausbildungsberuf</b>
<b>Duale Berufsausbildung, geregelt nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)</b>
<b>3 Jahre Ausbildungsdauer</b>
<b>Betrieb, Berufsschule sowie überbetriebliche Lehrgänge als Lernorte</b>

### Ausbildungsprofil

Konditorinnen und Konditoren arbeiten in Unternehmen wie Bäckereien, Konditoreien, Restaurants, Hotels und Industriebetrieben. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben ist eine umfassende berufliche Handlungskompetenz erforderlich, die in eine breite handwerkliche Grundbildung Kenntnisse der Lebensmitteltechnologie einbezieht.

### Lernfelder (LF)

Um dieses Ziel zu erreichen, sind die Unterrichtsinhalte in der Berufsschule nach folgenden Lernfeldern unterteilt:

<b>1. Ausbildungsjahr</b>	
LF1	Unterweisung einer neuen Mitarbeiterin /eines neuen Mitarbeiters
LF2	Herstellen einfacher Teige/Massen
LF3	Gestalten, Werben, Beraten und Verkaufen
LF4	Herstellen von Feinen Backwaren aus Teigen
<b>2. Ausbildungsjahr</b>	
LF5	Herstellen von kleinen Gerichten
LF6	Herstellen von Feinen Backwaren aus Massen
LF7	Herstellen von Füllungen, Cremes und Süßspeisen
LF8	Entwerfen und Herstellen von Torten und Desserts
<b>3. Ausbildungsjahr</b>	
LF9	Verarbeiten von Zucker
LF10	Arbeiten mit Marzipan
LF11	Herstellen von Erzeugnissen mit/aus Kuvertüre
LF12	Herstellen von Speiseeis
LF13	Herstellen von Spezialgebäcken
LF14	Planen und Durchführen einer Aktionswoche

## Unterrichtsfächer

Die Inhalte der Lernfelder werden in folgenden Unterrichtsfächern vermittelt:

Lernbereiche/Fächer	
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b> Betriebsorganisation und Wirtschaftsprozesse Produktionstechnologie  Gestaltung und Präsentation	<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b> Deutsch/Kommunikation Religionslehre Sport/Gesundheitsförderung Politik/Gesellschaftslehre

## Unterrichtsorganisation

Der Unterricht an der Berufsschule findet in Teilzeitform statt.

Auszubildende in diesem Bildungsgang haben in der Unter- und Mittelstufe einen bzw. zwei Unterrichtstage. In der Oberstufe findet der Unterricht an einem Tag pro Woche statt.

## Beratung

Selbstverständlich beraten wir Sie auch gern persönlich.

**Ihr Ansprechpartner für den Fachbereich**

**E-Mail:** [Wolfgang.Leuering@berufskolleg-borken.de](mailto:Wolfgang.Leuering@berufskolleg-borken.de)

*Wir beraten Sie gern!*

## Information

Weitere Informationen erhalten Sie jederzeit über unsere Homepage.

[www.berufskolleg-borken.de](http://www.berufskolleg-borken.de)

## Anmeldung

Informationen zur **zentralen** Anmeldung an Berufskollegs erhalten Sie unter folgender Internet-Adresse:

[www.berufskolleg-borken.de](http://www.berufskolleg-borken.de) – Link "Anmeldung"

## Ihre Anmeldeunterlagen

**Für Ihre Anmeldung benötigen wir**

1. die gedruckte und unterschriebene Anmeldebestätigung
2. der Berufsausbildungsvertrag (Kopie)
3. eine Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses des laufenden Schuljahres bzw. des letzten erteilten Schulzeugnisses

## Zusatzqualifikationen

Nach erfolgreicher Prüfung verfügen Sie über einen anerkannten Berufsabschluss. Sie erwerben mit dem Berufsabschlusszeugnis automatisch den Hauptschulabschluss. Den mittleren Schulabschluss (**Fachoberschulreife**) erreichen Sie, wenn Sie eine Berufsabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen und die notwendigen Englischkenntnisse nachweisen (80 Stunden zusätzlich). Wenn sie bei den vorgenannten Bedingungen eine Berufsabschlussnote von mindestens 2,5 erreichen, erwerben Sie darüber hinaus die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

Darüber hinaus können Sie sich schulisch weiter qualifizieren und je nach Vorbildung ihre **Fachhochschulreife** erwerben.

Wir beraten sie während Ihrer gesamten Schulzeit durch verschiedene Angebote wie u.a. Auslandspraktika und Kontaktaufnahme zu Beratungsangeboten außerschulischer Kooperationspartner.

Wir bieten Ihnen in unserem Haus außerdem das **KMK Zertifikat im Fach Englisch**. Ihre Ansprechpartnerinnen für diese Zusatzqualifikation sind Stefanie Stuhr und Kerstin Schneider. Nehmen sie bitte direkten Kontakt über nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** [Stefanie.Stuhr@berufskolleg-borken.de](mailto:Stefanie.Stuhr@berufskolleg-borken.de)

**E-Mail:** [Kerstin.Schneider@berufskolleg-borken.de](mailto:Kerstin.Schneider@berufskolleg-borken.de)

Ihr Ansprechpartner für die Zusatzqualifikation **Europaassistent/in (HWK)** ist Michael Wichert.

Nehmen sie bitte direkten Kontakt über nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** [Michael.Wichert@berufskolleg-borken.de](mailto:Michael.Wichert@berufskolleg-borken.de)



Unsere langjährige erfolgreiche Zusammenarbeit mit zahlreichen Ausbildungsbetrieben und allen an der Ausbildung beteiligten Institutionen garantiert ein vielseitiges und zukunftsorientiertes Ausbildungsangebot. In den Ausbildungsbetrieben der Region und in unserer Berufsschule lernen Sie das theoretische und praktische Fachwissen für Ihre berufliche Zukunft.

Wir fördern und fordern mit zeitgemäßen pädagogischen Ansätzen die Lernenden und passen unser Bildungsangebot immer wieder an die aktuellen Bedürfnisse der Berufswelt an. Etwa 130 Lehrerinnen und Lehrer engagieren sich für Ihren Erfolg. Unsere Aufgabe sehen wir in der Vermittlung einer beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz.

Unsere Vielfalt -  
Ihre Stärke!

### Berufskolleg BORKEN

Josefstraße 10

46325 Borken

Tel 02861 90 99 0 - 0

Fax 02861 90 99 0 - 55

E-Mail: [post@berufskolleg-borken.de](mailto:post@berufskolleg-borken.de)

