Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Bau – Bautechnische Assistenz

nach dem BGBl. I Nr. 154/2017 (151. Verordnung; Jahrgang 2018)

Lehrbetrieb:

Ausbilder/in:

Lehrling:

Beginn der Ausbildung: Ende der Ausbildung:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Hinweise:****Ausbildungstipps, praxistaugliche Methoden und Best-Practice-Beispiele finden Sie im Tool 2 des Ausbildungsleitfadens unter:**<https://www.qualitaet-lehre.at/>**Ein Video zu den Ausbildungsleitfäden ist unter folgendem Link abrufbar:**<https://www.youtube.com/watch?v=ag1kWHhKjyg> |  |
|  |  |  |

**Durchgeführte Feedback-Gespräche zum Ausbildungsstand:**

**1. Lehrjahr**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Weiteres Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anmerkungen |  |

**2. Lehrjahr**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Weiteres Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anmerkungen |  |

**3. Lehrjahr**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Weiteres Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anmerkungen |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Infobox:**Auf den folgenden Seiten finden Sie zu jedem **Kompetenzbereich** die **Ausbildungsziele** und die dazugehörigen **Ausbildungsinhalte**.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Hinweis:**Erstreckt sich ein Ausbildungsinhalt über mehrere Lehrjahre, ist die Ausbildung im ersten angeführten Lehrjahr zu beginnen und spätestens im letzten angeführten Lehrjahr abzuschließen. Jeder Lehr-betrieb hat unterschiedliche Prioritären. Der Aus-bildungsleitfaden und die im Rahmen des Berufs-bilds angeführten Beispiele sollen als Orientierung bzw. Anregung dienen, die nach Tätigkeit und betrieblichen Anforderungen gestaltet werden können. |

**Erklärung:*** Für jeden absolvierten **Ausbildungsinhalt** können **Häkchen** in den **weißen Feldern** gesetzt werden.
* Ist ein **Feld grau** gefärbt, bedeutet dies, dass der **Ausbildungsinhalt** in diesem **Lehrjahr** nicht relevant bzw. nicht auszubilden ist.

**Beispiele:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zielgruppengerechte Kommunikation** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann …** | **✓** | **✓** | **✓** |
| mit verschiedenen Zielgruppen kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ausstattung des Arbeitsbereichs** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann …** | **✓** | **✓** | **✓** |
| die übliche Ausstattung seines Arbeitsbereichs kompetent verwenden. |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Der Lehrbetrieb**  | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis der Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebs  |  |  |  |
| Kenntnis des organisatorischen Aufbaus und der Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Betriebsbereiche  |  |  |  |
| Einführung in die Aufgaben, die Branchenstellung und das Angebot des Lehrbetriebs  |  |  |  |
| Kenntnis der Marktposition und des Kundenkreises des Lehrbetriebes  |  |  |  |
| Führen von Gesprächen mit Vorgesetzten, Kollegen, Kunden und Lieferanten unter Beachtung der fachgerechten Ausdrucksweise  |  |  |  |
| Kenntnis der Arbeitsorganisation, Arbeitsplanung und Arbeitsgestaltung  | **.** |  |  |
| Durchführen der Arbeitsplanung; Festlegen von Arbeitsschritten, Arbeitsmitteln und Arbeitsmethoden  |  |  |  |
| Ergonomisches Gestalten des Arbeitsplatzes  |  |  |  |
| Handhaben und Instandhalten der zu verwendenden Werkzeuge, Geräte, Maschinen, Vorrichtungen, Einrichtungen und Arbeitsbehelfe  |  |  |  |
| Kenntnis der Maßnahmen der Qualitätssicherung  |  |  |  |
| Mitwirken bei der Qualitätssicherung  |  |  |  |
| Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 BAG)  |  |  |  |
| Kenntnis über Inhalt und Ziel der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten  |  |  |  |
| Die für den Lehrberuf relevanten Maßnahmen und Vorschriften zum Schutz der Umwelt: Grundkenntnisse der betrieblichen Maßnahmen zum sinnvollen Energieeinsatz im berufs-relevanten Arbeitsbereich; Grundkenntnisse der im berufsrelevanten Arbeitsbereich anfallenden Reststoffe und über deren Trennung, Wiederverwendung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls  |  |  |  |
| Kenntnis der einschlägigen Bau- und Sicherheitsvorschriften (z. B. Baukoordinationsgesetz) und Normen sowie der einschlägigen Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit  |  |  |  |
| Grundkenntnisse über die Erstversorgung bei betriebsspezifischen Arbeitsunfällen  |  |  |  |
| Grundkenntnisse der arbeitsrechtlichen Gesetze, insbesondere des KJBG (samt KJBG-VO), des ASchG und des GlBG  |  |  |  |
| **Fachübergreifende Ausbildung (Schlüsselqualifikationen)** In der **Art der Vermittlung** der fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten ist auf die Förderung folgender fachübergreifender Kompetenzen des Lehrlings Bedacht zu nehmen:  | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann …** | **✓** | **✓** | **✓** |
| **Methodenkompetenz:** z. B. Lösungsstrategien entwickeln, Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren, Entscheidungen treffen etc.  |  |  |  |
| **Soziale Kompetenz:** z. B. in Teams arbeiten, Mitarbeiter/innen führen etc.  |  |  |  |
| **Personale Kompetenz:** z. B. Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein, Bereitschaft zur Weiterbildung, Bedürfnisse und Interessen artikulieren etc.  |  |  |  |
| **Kommunikative Kompetenz:** z. B. mit Kunden/innen, Vorgesetzten, Kollegen/innen und anderen Personengruppen zielgruppengerecht kommunizieren; Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen beherrschen  |  |  |  |
| **Arbeitsgrundsätze:** z. B. Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc.  |  |  |  |
| **Kundenorientierung:** Im Zentrum aller Tätigkeiten im Betrieb hat die Orientierung an den Bedürfnissen der Kunden/innen unter Berücksichtigung der Sicherheit zu stehen  |  |  |  |
| **Kaufmännisch-administrative Grundlagen** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkungen  |  |  |  |
| Grundkenntnisse über die branchen- und betriebsspezifischen Beschaffungsmöglichkeiten und über die Ermittlung des Bedarfs  |  |  |  |
| Anwenden von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen zur Erstellung von technischen Unterlagen wie z. B. Stücklisten und Dokumentationen  |  |  |  |
| Anwenden von Informationstechnologien wie von technischer Branchensoftware, Netzwerken, Intranet, Internet und Datenbanken  |  |  |  |
| Kenntnis des betrieblichen Daten- und Dokumentenmanagements  |  |  |  |
| Anwenden des betrieblichen Daten- und Dokumenten-managements  |  |  |  |
| Kenntnis der Grundlagen des Datenschutzgesetzes sowie über dessen Anwendung im eigenen Arbeitsbereich  |  |  |  |
| Anwenden von Datenschutzmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich  |  |  |  |
| Grundkenntnisse über die betriebsspezifischen Steuern und Abgaben  |  |  |  |
| **Baugrundlagen und Baustellenorganisation**  | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis der Werkstoffe und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten  |  |  |  |
| Kenntnis der Arbeitsabläufe, Zusammenhänge und Zuständigkeiten bei der Herstellung eines Bauwerkes  |  |  |  |
| Kenntnis der Zusammenarbeit und Abstimmung der einzelnen Handwerke sowie der Schnittstellen zu diesen auf der Baustelle  |  |  |  |
| Kenntnis der Darstellenden Geometrie anhand technisch orientierter Beispiele  |  |  |  |
| Kenntnis der Papiergrößen, Schriftfelder, Linienarten, Linien-breiten, Liniengruppen, Kennzeichen, Symbole und Normschrift  |  |  |  |
| Kenntnis der Bemaßung von Bauzeichnungen mit Maßlinien, Maßhilfslinien, Maßzahlen, Schalungs- und Bewehrungszeichnungen sowie Beschriftung von Bauzeichnungen  |  |  |  |
| Anfertigen von Skizzen und Eintragen von Maßen  |  |  |  |
| Anfertigen von einfachen Bauzeichnungen und Lageplänen unter Beachtung der einschlägigen Normen und Rechtsvor-schriften auch unter Einsatz rechnergestützter Systeme  |  |  |  |
| Lesen und Interpretieren von Bauzeichnungen, Lageplänen, Ausführungszeichnungen, Schalungs- und Bewehrungszeichnungen sowie von Detailzeichnungen  |  |  |  |
| Grundkenntnisse der Baukonstruktion  |  |  |  |
| Grundkenntnisse über die Wirkung von inneren und äußeren Kräften in Bauwerken  |  |  |  |
| Kenntnis über die am Bau verwendeten Werk- und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten  |  |  |  |
| Anwenden der persönlichen Schutzausrüstungen PSA auf Baustellen sowie Anwenden aller anderen erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen  |  |  |  |
| Kenntnis der Baustellenorganisation (Arbeitsplanung, Personal usw.)  |  |  |  |
| Mitwirken beim Erstellen und Abstimmen der Baustellenorganisation (Arbeitsplanung, Personal usw.)  |  |  |  |
| **Baubetrieb** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Grundkenntnisse der Normung, bautechnischen Vorschriften und des Grundbuchs  |  |  |  |
| Kenntnis der für die Abrechnung von Bauvorhaben geltenden Vorschriften wie ÖNORMEN, Bauvertragsnormen oder Empfehlungen wie den Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungsleistungen  |  |  |  |
| Kenntnis der Ausschreibung und Vergabe von Bauvorhaben samt deren Fachbegriffe wie z. B. Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis, Leistungsposition, Ausführungsposition, Grundposition, Alternativposition, Zulageposition, Eventualposition usw.  |  |  |  |
| Einfaches Vermessen; Aufnehmen der Naturmaße von Bauteilen und Bauobjekten und deren Umgebung auch mittels Bauaufnahmetechnik; Auswerten der Aufnahmen  |  |  |  |
| Durchführen grundlegender facheinschlägiger Berechnungen wie Maßumwandlungen, Prozentrechnungen, Massen und Volumen, Flächen, Winkelfunktionen, Festigkeit unter Anwendung von Formeln und Tabellen  |  |  |  |
| Ermitteln von Mengen, Massen und Eigenlasten der Baustoffe und Bauteile sowie Erstellen von Stücklisten  |  |  |  |
| Grundkenntnisse der für Aus-schreibungen und Abrechnungen notwendigen Dokumente wie Leistungsverzeichnis (Be-schreiben von Leistungen, Gliedern von Kosten), Tabellen, Skizzen und Zeichnungen und den dazu gültigen Normen  |  |  |  |
| Kenntnis und Mitwirkung beim Erstellen der notwendigen Dokumente wie Leistungsverzeichnis (Beschreiben von Leistungen, Gliedern von Kosten), Tabellen, Skizzen und Zeichnungen unter Beachtung der gültigen Normen für Aus-schreibungen und Abrechnungen  |  |  |  |
| Erstellen der notwendigen Dokumente wie Leistungsverzeichnis (Beschreiben von Leistungen, Gliedern von Kosten), Tabellen, Skizzen und Zeichnungen unter Beachtung der gültigen Normen für Aus-schreibungen und Abrechnungen  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Grundkenntnisse der Abrechnungen von Bauvorhaben  |  |  |  |
| Kenntnis und Mitwirkung bei der Abrechnung von Bauvor-haben auch mittels Abrechnungssoftware  |  |  |  |
| Abrechnen von Bauvorhaben auch mittels Abrechnungs-software  |  |  |  |
| Mitwirken beim Kontrollieren und Zuordnen von Liefer-scheinen  |  |  |  |
| Kontrollieren und Zuordnen von Lieferscheinen  |  |  |  |
| Grundkenntnisse der Abrechnungssoftware (und deren Einsatzmöglichkeiten wie Mengenermittlung/Massen-ermittlung, Leistungsbeschreibung, Ausschreibungs- Leistungsverzeichnis, Preis-spiegel, Auftrags-LV, Abrechnungs-LV, Bauabrechnung, Baukostenermittlung, Kosten-überwachung, Baukosten-controlling)  |  |  |  |
| Kenntnis der Abrechnungssoftware (und deren Einsatzmöglichkeiten wie Mengenermittlung/Massenermittlung, Leistungsbeschreibung, Ausschreibungs-LV, Preisspiegel, Auftrags-LV, Abrechnungs-LV, Bauabrechnung, Baukostenermittlung, Kostenüberwachung, Baukostencontrolling)  |  |  |  |