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) |  |  |  |