

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 Lehrbetrieb hat unterschiedliche Prioritäten. Der Ausbildungsleitfaden und die im Rahmen des Berufsbilds 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 GIBG			
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			
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 (Beschreiben 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 Bauvorhaben auch mittels Abrechnungssoftware	■		■
Abrechnen von Bauvorhaben auch mittels Abrechnungssoftware	■	■	
Mitwirken beim Kontrollieren und Zuordnen von Lieferscheinen	■		■
Kontrollieren und Zuordnen von Lieferscheinen	■	■	
Grundkenntnisse der Abrechnungssoftware (und deren Einsatzmöglichkeiten wie Mengenermittlung/Massenermittlung, Leistungsbeschreibung, Ausschreibungs- Leistungsverzeichnis, Preisspiegel, Auftrags-LV, Abrechnungs-LV, Bauabrechnung, Baukostenermittlung, Kostenüberwachung, Baukostencontrolling)		■	■
Kenntnis der Abrechnungssoftware (und deren Einsatzmöglichkeiten wie Mengenermittlung/Massenermittlung, Leistungsbeschreibung, Ausschreibungs-LV, Preisspiegel, Auftrags-LV, Abrechnungs-LV, Bauabrechnung, Baukostenermittlung, Kostenüberwachung, Baukostencontrolling)	■		