

# Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Wagner/ Wagnerin nach dem  
BGBl. I Nr. 510/1976 (291. Verordnung;  
Jahrgang 1979)

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.			

Ihr Lehrling kann...	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
	✓	✓	✓
Handhaben und Instandhalten der zu verwendenden Werkzeuge und Arbeitsbehelfe			
Handhaben und Instandhalten der zu verwendenden Werkzeuge, Maschinen, Geräte, Vorrichtung, Einrichtungen und Arbeitsbehelfe			
Kenntnis der Werk- und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften, Bearbeitungs-, Verarbeitungs- und Verwendungsmöglichkeiten			
Grundkenntnisse über Kunststoffe, Metalle und Lacke, ihrer Eigenschaften, Bearbeitungs-, Verarbeitungs- und Verwendungsmöglichkeiten			
Grundkenntnisse der Lagerung der Werk- und Hilfsstoffe			
Kenntnis der Auswahl der Werk- und Hilfsstoffe			
Auswahl der Werk- und Hilfsstoffe			
Messen			
Anreißen			
Zuschneiden			
Sägen			
Hobeln			
Bohren			
Stemmen			
Raspeln			
Feilen			
Putzen			
Drehen von Holz			
Schleifen			
Fräsen			
Fügen, Schlitzen, Nuten, Falzen, Zinken, Dübeln			
Leimen und Kleben			
Pressen			
Anschlagen			
Grundkenntnisse der Oberflächenbehandeln			
Lesen von einfachen Zeichnungen			
Grundkenntnisse der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 Berufsausbildungsgesetz)			
Kenntnis der einschlägigen Sicherheitsvorschriften sowie der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutze des Lebens und der Gesundheit			



Ihr Lehrling kann...	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
	✓	✓	✓
Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften			