Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Bautechnischer Zeichner / Bautechnische Zeichnerin
nach dem BGBl. I Nr. 5/2006 (191. Verordnung; Jahrgang 2007)

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 Prioritären. 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.** |
|  | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis der Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebes |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| Kenntnis über Arbeitsorganisation, Arbeitsplanung und Arbeitsgestaltung |  |  |  |
| Kenntnis über die ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes |  |  |  |
| Handhaben und Instandhalten der zu verwendenden Werkzeuge, Geräte, Maschinen, Vorrichtungen, Einrichtungen und Arbeitsbehelfe |  |  |  |
| Kenntnis der Werkstoffe und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten |  |  |  |
| Einsatz von informationstechnischen Hilfsmitteln, wie z. B. Personalcomputer, Internet, Datenbanken, etc. |  |  |  |
| Anwendung von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen zur Erstellung von technischen Unterlagen wie z. B. Stücklisten und Dokumentationen |  |  |  |
| Kenntnis der Papiergrößen, Anwendung der Schriftfelder, Linienarten, Linienbreiten, Liniengruppen, Kennzeichen, Symbole und Normschrift |  |  |  |
| Grundkenntnisse der Normung, Bautechnischen Vorschriften und Grundbuch |  |  |  |
| Kenntnis der darstellenden Geometrie anhand technisch orientierter Beispiele |  |  |  |
| Anfertigen von Normalrissen und Projektionen, Skizzen und Maßeintragung |  |  |  |
| Bemaßen von Bauzeichnungen mit Maßlinien, Maßhilfslinien, Maßzahlen sowie Beschriftung von Bauzeichnungen |  |  |  |
| Normgerechte Zeichnungserstellung in verschiedenen Maßstäben |  |  |  |
| Grundlegende facheinschlägige Berechnungen wie Maßumwandlungen, Prozentrechnungen, Massen und Volumen, Flächen, Winkelfunktionen, Festigkeit mit Formeln, Tabellen und Rechengeräten |  |  |  |
| Einfaches Vermessen; Aufnehmen der Naturmaße von Bauteilen und Bauobjekten und deren Umgebung; Auswerten der Aufnahmen |  |  |  |
| Anfertigen von Bauzeichnungen, Grundrissen, Schnitten, Ansichten und Lageplänen unter Beachtung der einschlägigen Normen, Rechtsvorschriften und Umweltschutzbestimmungen auch unter Einsatz rechnergestützter Systeme |  |  |  |
| Anfertigen von Ausführungszeichnungen, Schalungs- und Bewehrungszeichnungen sowie Detailzeichnungen; Erstellen von Stücklisten |  |  |  |
| Kenntnis des rechnergestützten Zeichnens (CAD) |  |  |  |
| Anwendung des rechnergestützten Zeichnens (CAD) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann …** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
|  | **✓** | **✓** | **✓** |
| Übertragen der Angaben der Haustechnik und Installationstechnik in Bauwerken |  |  |  |
| Kenntnis über die Wirkung von inneren und äußeren Kräften in Bauwerken |  |  |  |
| Ermitteln von Mengen, Massen und Eigenlasten der Baustoffe und Bauteile |  |  |  |
| Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkungen |  |  |  |
| Leistungen beschreiben und Kosten gliedern |  |  |  |
| Kenntnis des Sicherns und Archivierens von Zeichnungen und den dazugehörigen Dokumenten |  |  |  |
| Sichern und Archivieren von Zeichnungen und den dazugehörigen Dokumenten |  |  |  |
| Kenntnis der Arbeitsabläufe und Zusammenhänge bei der Herstellung eines Bauwerkes |  |  |  |
| Kenntnis über die am Bau verwendeten Werk- und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten |  |  |  |
| Kenntnis der Maßnahmen der Qualitätssicherung |  |  |  |
| Mitarbeit bei der Qualitätssicherung |  |  |  |
| Führen von Gesprächen mit Vorgesetzten, Kollegen, Kunden und Lieferanten unter Beachtung der fachgerechten Ausdrucksweise |  |  |  |
| Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen(§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes) |  |  |  |
| Kenntnis über Inhalt und Ziel der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten |  |  |  |
| Die für den Lehrberuf relevanten Maßnahmen und Vorschriften zum Schutze der Umwelt: Grundkenntnisse der betrieblichen Maßnahmen zum sinnvollen Energieeinsatz im berufsrelevanten Arbeitsbereich; Grundkenntnisse der im berufsrelevanten Arbeitsbereich anfallenden Reststoffe und über deren Trennung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls |  |  |  |
| Kenntnis der einschlägigen Bau- und Sicherheitsvorschriften und Normen sowie der einschlägigen Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit |  |  |  |
| Grundkenntnisse über die Erstversorgung bei betriebsspezifischen Arbeitsunfällen |  |  |  |
| Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften |  |  |  |