

# Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Geoinformationstechnik nach dem  
BGBl. I Nr. 129/2013 (114. Verordnung; Jahrgang  
2015)

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.        |
|--|---------------|---------------|---------------|
|  | ✓             | ✓             | ✓             |
| 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 Lehrbetriebes   |               |               |               |
| Kenntnis der Marktposition und des Kundenkreises des Lehrbetriebes   |               |               |               |
| <b>Fachübergreifende Ausbildung (Schlüsselqualifikationen)</b><br>In der Art der Vermittlung der fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten ist auf die Förderung folgender fachübergreifender Kompetenzen des Lehrlings Bedacht zu nehmen:                          | <b>1. Lj.</b> | <b>2. Lj.</b> | <b>3. Lj.</b> |
| Ihr Lehrling kann...   | ✓             | ✓             | ✓             |
| <b>Methodenkompetenz:</b> z. B. Lösungsstrategien entwickeln, Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren, Entscheidungen treffen etc.   |               |               |               |
| <b>Soziale Kompetenz:</b> z. B. in Teams arbeiten, Mitarbeiter/innen führen etc.   |               |               |               |
| <b>Personale Kompetenz:</b> z. B. Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein, Bereitschaft zur Weiterbildung, Bedürfnisse und Interessen artikulieren etc.  |               |               |               |
| <b>Kommunikative Kompetenz:</b> 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 |               |               |               |
| <b>Arbeitsgrundsätze:</b> z. B. Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc.   |               |               |               |
| <b>Kunden- und Kundinnenorientierung:</b> im Zentrum aller Tätigkeiten im Betrieb hat die Orientierung an den Bedürfnissen der Kunden/innen unter Berücksichtigung der Sicherheit zu stehen  |               |               |               |
| <b>Ihr Lehrling kann...</b>  | <b>1. Lj.</b> | <b>2. Lj.</b> | <b>3. Lj.</b> |
|  | ✓             | ✓             | ✓             |
| Kenntnis der Arbeitsplanung und Arbeitsvorbereitung  |               |               |               |
| Durchführen der Arbeitsplanung; Festlegen von Arbeitsschritten, Arbeitsmitteln und Arbeitsmethoden   |               |               |               |
| Ergonomisches Gestalten des Arbeitsplatzes   |               |               |               |
| Handhaben und Pflegen der zu verwendenden Arbeitsmittel  |               |               |               |
| Kenntnis der analogen und digitalen Informationsträger, deren Eigenschaften, Verwendungs- und Bearbeitungsmöglichkeiten und deren umweltgerechte Entsorgung  |               |               |               |
| Darstellen der kartographischen Elemente Punkt, Linie, Fläche und Signatur mittels Grafikprogramm  |               |               |               |
| Darstellen der kartographischen Elemente Punkt, Linie und Fläche in Ebenen der kartographischen Modelle  |               |               |               |



| Ihr Lehrling kann...  | 1. Lj. | 2. Lj. | 3. Lj. |
|---|--------|--------|--------|
|   | ✓      | ✓      | ✓      |
| Herstellen eines Kartenausschnittes nach Vorlagen   |        |        |        |
| Herstellen eines Kartenausschnittes in allen Informationsebenen und Maßstäben der kartographischen Modelle  |        |        |        |
| Flächenhaftes Darstellen in Raster- und Vektortechnik   |        |        |        |
| Kenntnis der Ausgabeformate für Reproduktion und Druck  |        |        |        |
| Anwenden von Entwurfs- und Layouttechniken  |        |        |        |
| Herstellen einer multimedialen Präsentationssequenz   |        |        |        |
| Kenntnis kartographischer Schriften, Richtlinien der Rechtschreibung geografischer Namen sowie der Schriftplatzierung                                 |        |        |        |
| Herstellen eines Schriftkonzeptes nach grafischen und alphanumerischen Vorgaben für die verschiedenen Informationsebenen der kartographischen Modelle |        |        |        |
| Grundkenntnisse grafischer Daten (Raster-, Vektordaten)   |        |        |        |
| Kenntnis der grafischen Datenformate und der Konvertierung  |        |        |        |
| Kenntnis der digitalen Bildbearbeitung  |        |        |        |
| Herstellen der Elemente der Geländedarstellung Höhenschichtlinien, Felsen, Geländedetails   |        |        |        |
| Anfertigen einer Fels- und Gerölldarstellung in verschiedenen Techniken für einen Kartenausschnitt  |        |        |        |
| Herstellen von Geländeschummerungen in verschiedenen Techniken  |        |        |        |
| Anfertigen einer Geländeschummerung für einen Kartenausschnitt  |        |        |        |
| Maßstabsbezogenes Generalisieren verschiedener Kartenelemente   |        |        |        |
| Generalisieren aller Informationsebenen eines Kartenausschnittes für einen Folgemaßstab   |        |        |        |
| Kenntnis der Farbenlehre sowie normierter Farbsysteme   |        |        |        |
| Kenntnis der optischen Systeme in Vermessungs- und reproduktionstechnischen Geräten   |        |        |        |
| Anwenden mechanischer, optischer und digitaler Passsysteme  |        |        |        |
| Farbtrennen multicolorer Vorlagen, Herstellen von Farbauszügen für das Publishing   |        |        |        |
| Kenntnis der verschiedenen Digitalisierungstechniken  |        |        |        |
| Kenntnis der verschiedenen Reproduktions- und Druckverfahren für die Ausgabe der kartographischen Druckvorlagen                                       |        |        |        |
| Kenntnis digitaler Präsentations- und Ausgabeverfahren  |        |        |        |
| Einsetzen der graphischen Elemente als kartographisches Gestaltungsmittel (Kartenentwurf)   |        |        |        |
| Grundkenntnisse der thematischen Kartographie   |        |        |        |
| Kenntnis der thematischen Kartographie  |        |        |        |
| Anfertigen von thematischen Kartenentwürfen nach vorgegebenen Grundlagen  |        |        |        |
| Interpretieren und Auswerten topographischer und thematischer Karteninhalte (Kartometrie)   |        |        |        |

| Ihr Lehrling kann...  | 1. Lj. | 2. Lj. | 3. Lj. |
|---|--------|--------|--------|
|   | ✓      | ✓      | ✓      |
| Beurteilen und Endkontrolle des kartographischen Produktes auf Bildschirm und Proofs  |        |        |        |
| Kenntnis der Kartenfortführung, der Kartenredaktion sowie der Aktualisierungszyklen der kartographischen Modelle  |        |        |        |
| Beurteilen von Informationen auf kartographische Verwertbarkeit   |        |        |        |
| Kenntnis kartographischer Arbeitsschritte bei der Herstellung des Informationsträgers Karte   |        |        |        |
| Kenntnis der geographischen und geodätischen Koordinatensysteme sowie der Transformationen  |        |        |        |
| Kenntnis der Kartennetzentwürfe und deren Anwendung   |        |        |        |
| Kenntnis über die Erdgestalt und die messtechnischen Bezugsflächen  |        |        |        |
| Kenntnis des Maßstabes und der kartographischen Ausdrucksmittel   |        |        |        |
| Kenntnis der ebenen Trigonometrie, der Lage- und Höhenmessung und deren Verfahren   |        |        |        |
| Kenntnis des Katasterwesens   |        |        |        |
| Kenntnis der Quellen von Geo- und Fachinformationen   |        |        |        |
| Kenntnis der topographischen Aufnahmemethoden   |        |        |        |
| Kenntnis der Fernerkundung  |        |        |        |
| Kenntnis der Produkte und Anwendungen der amtlichen und privaten Kartographie Österreichs   |        |        |        |
| Kenntnis der Geschichte der Kartographie (insbesondere der österreichischen Geschichte); Kenntnis aktueller Entwicklungen der Kartographie und Geoinformationstechnologie |        |        |        |
| Kenntnis der Geografie Österreichs  |        |        |        |
| Kenntnis der Geografie Europas  |        |        |        |
| Kenntnis der Geografie der Welt   |        |        |        |
| Bedienen sowie Anwenden unterschiedlicher Software wie Betriebssysteme, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Grafik – und Präsentationsprogramme           |        |        |        |
| Bedienen sowie Anwenden unterschiedlicher Software wie Digitale Bildbearbeitung und Geodatenmanagement  |        |        |        |
| Grundkenntnisse der Webtechnologie  |        |        |        |
| Kenntnis der Webtechnologie   |        |        |        |
| Kenntnis von Ausgabeformen von Geoinformationen und deren Bereitstellung  |        |        |        |
| Arbeiten mit Datenbanken  |        |        |        |
| Kenntnis der Auftragsabwicklung und des Marketings  |        |        |        |
| Kenntnis geographischer Informationssysteme (GIS) und Geodateninfrastrukturen (GDI)   |        |        |        |
| Interaktives kartographisches Bearbeiten von Geoinformationen unterschiedlicher Herkunft  |        |        |        |
| Führen von einfachen branchenspezifischen Gesprächen in Englisch  |        |        |        |





| Ihr Lehrling kann...   | 1. Lj. | 2. Lj. | 3. Lj. |
|--|--------|--------|--------|
|  | ✓      | ✓      | ✓      |
| Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkungen   |        |        |        |
| Grundkenntnisse der Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle  |        |        |        |
| Kenntnis und Anwendung des unternehmensspezifischen Qualitätsmanagements einschließlich Dokumentation  |        |        |        |
| 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 Schutze der Umwelt: Grundkenntnisse der betrieblichen Maßnahmen zum sinnvollen Energieeinsatz im berufs-relevanten Arbeitsbereich; Grundkenntnisse der im berufsrelevanten Arbeitsbereich anfallenden Reststoffe und über deren Trennung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls |        |        |        |
| Kenntnis der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Normen sowie der einschlägigen Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit  |        |        |        |
| Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften   |        |        |        |