Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Gerberei nach dem
BGBl. I Nr. 5/2006 (100. Verordnung; Jahrgang 2008)

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 der ergonomischen Gestaltung des Arbeitsplatzes |  |  |  |
| Kenntnis der Arbeitsplanung und Arbeitsvorbereitung |  |  |  |
| Durchführen der Arbeitsplanung; Festlegen von Arbeitsschritten, Arbeitsmitteln und Arbeitsmethoden |  |  |  |
| Führen von Gesprächen mit Vorgesetzten, Kollegen, Kunden und Lieferanten unter Beachtung der fachgerechten Ausdrucksweise |  |  |  |
| Handhaben und Instandhalten der zu verwendenden Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Arbeitsbehelfe |  |  |  |
| Kenntnis der Rohware und Hilfsstoffe, der verwendeten Chemikalien, ihrer Eigenschaften, Verarbeitungs- und Verwendungsmöglichkeiten |  |  |  |
| Grundkenntnisse der facheinschlägigen Richtlinien, Bearbeitungshinweise und Verarbeitungshinweise |  |  |  |
| Lesen von technischen Unterlagen wie von technischen Merkblättern, Rezepturen und Sicherheitsdatenblättern |  |  |  |
| Grundlegende Fertigkeiten in der Werkstoffbearbeitung von Hand und unter Verwendung von Maschinen und Geräten |  |  |  |
| Kenntnis des Aufbaus und der Funktion der in der Gerberei eingesetzten Geräte, Apparate und Maschinen wie z. B. Entfleischmaschine, Gerbfässer, Färbefässer, Stollmaschinen, Schleifmaschinen, Bügelmaschinen |  |  |  |
| Mitarbeit beim Einrichten, Bedienen und Überwachen von Geräten, Apparaten und Maschinen |  |  |  |
| Einrichten, Bedienen und Überwachen von Geräten, Apparaten und Maschinen |  |  |  |
| Durchführen einfacher Instandhaltungsarbeiten sowie Erkennen und Beseitigen von Störungen an Geräten, Apparaten und Maschinen |  |  |  |
| Kenntnis der Konservierungsverfahren für Rohhäute und Rohfellen sowie Konservieren und Lagern von Rohwaren und Hilfsstoffen |  |  |  |
| Kenntnis des Sortierens der Rohhäute und Rohfelle sowie Mitarbeit beim Sortieren |  |  |  |
| Sortieren von Rohhäuten und Rohfellen |  |  |  |
| Kenntnis der Verfahrensschritte (Weichen, Äschern) zur Enthaarung der Rohware |  |  |  |
| Weichen und Äschern zur Enthaarung der Rohware |  |  |  |
| Kenntnis der Verfahrensschritte (Äschern, Crouponieren, Spalten, Entkalken, Beizen, Entfetten) zur Herstellung der Blößen |  |  |  |
| Äschern, Crouponieren, Spalten, Entkalken und Beizen zur Herstellung der Blößen |  |  |  |
| Kenntnis des Pickelns und des Vorgerbens für die verschiedenen Gerbarten |  |  |  |
| Pickeln und Vorgerben unter Beachtung der verwendeten Gerbart |  |  |  |
| Kenntnis der Gerbverfahren (wie z. B. pflanzliche, mineralische, synthetische Fettgerbung, Kombinationsgerbung), des Abwelkens, Falzens und Trocknens |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann…** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
|  | **✓** | **✓** | **✓** |
| Anwenden des dem Leder oder Fell entsprechenden Gerbverfahrens und Abwelken, Falzen und Trocknen |  |  |  |
| Kenntnis der Nasszurichtverfahren wie Neutralisieren, Nachgerben, Färben sowie Fetten |  |  |  |
| Nasszurichten von Leder durch Neutralisieren, Nachgerben, Färben sowie Fetten |  |  |  |
| Kenntnis der verschiedenen Trocknungsarten wie z. B. Hängetrocknen, Spanntrocknen, Vacuumieren |  |  |  |
| Kenntnis der verschiedenen Zurichtungsarten und Auftragstechniken wie Stollen, Millen, Walken, Schleifen, Spannen, Entstauben, Narben pressen, Bügeln, Glanzstoßen, Polieren, Walzen, Prägen |  |  |  |
| Anwenden von Zurichtungsarten und Auftragstechniken wie Stollen, Millen, Walken, Schleifen, Spannen, Entstauben, Narben pressen, Bügeln, Glanzstoßen, Polieren, Walzen, Prägen |  |  |  |
| Kenntnis der Farbstofflösungen, Grundierungen, Deckfarben, Appreturen und deren Rezepturen sowie der Auftragsverfahren |  |  |  |
| Auftragen von Farbstofflösungen, Grundierungen, Deckfarben und Appreturen |  |  |  |
| Durchführen von Prozesskontrollen und Prozessoptimierungen sowie Erfassen von Betriebsdaten |  |  |  |
| Kenntnis und Durchführung von betriebsspezifischen Kontrollen der Rohwaren und Rohstoffe, Zwischen- und Endprodukte |  |  |  |
| Kenntnis des Sortierens, Messens und Lagerns des Leders und der Felle sowie Mitarbeit beim Sortieren, Messen und Lagern |  |  |  |
| Sortieren, Messen und Lagern von Leder und Fellen |  |  |  |
| Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkungen |  |  |  |
| Kenntnis der Qualitätssicherung einschließlich der Reklamationsbearbeitung und Durchführung von betriebsspezifischen, qualitätssichernden Maßnahmen |  |  |  |
| Kenntnis der betriebsspezifischen Hard- und Software |  |  |  |
| Kenntnis über Inhalt und Ziel der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten |  |  |  |
| Kenntnis der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Normen sowie der einschlägigen Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit, insbesondere hinsichtlich von Gerüsten und Arbeitsbühnen |  |  |  |
| Grundkenntnis der Erstversorgung bei betriebsspezifischen Arbeitsunfällen |  |  |  |
| 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 deren Trennung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls |  |  |  |
| Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 Berufsausbildungsgesetz) |  |  |  |
| Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften |  |  |  |