

Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Kunststoffverfahrenstechnik nach dem BGBl. I Nr. 118/2021 (316. Verordnung; Jahrgang 2022)

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.			

Kompetenzbereich

Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
sich in den Räumlichkeiten des Lehrbetriebs zurechtfinden.			
die wesentlichen Aufgaben der verschiedenen Bereiche des Lehrbetriebs erklären.			
die Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche sowie der betrieblichen Prozesse darstellen.			
die wichtigsten Verantwortlichen nennen (z. B. Geschäftsführer und Geschäftsführerin) und ihre Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen im Lehrbetrieb erreichen.			
die Vorgaben der betrieblichen Ablauforganisation und des Prozessmanagements bei der Erfüllung ihrer Aufgaben berücksichtigen.			
Leistungsspektrum und Eckdaten des Lehrbetriebs	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
das betriebliche Leistungsangebot beschreiben.			
das Leitbild oder die Ziele des Lehrbetriebs erklären.			
die Struktur des Lehrbetriebs beschreiben (z. B. Größenordnung, Tätigkeitsfelder, Rechtsform).			
Faktoren erklären, die den betrieblichen Erfolg beeinflussen (z. B. Standort, Zielgruppen).			
die Bedeutung von Kennzahlen (z. B. Ausschussquote) für den Lehrbetrieb erklären.			
Branche des Lehrbetriebs	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
einen Überblick über die Branche des Lehrbetriebs geben (z. B. Branchentrends).			
die Position des Lehrbetriebs in der Branche darstellen.			
Ziele und Inhalte der Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
den Ablauf ihrer Ausbildung im Lehrbetrieb erklären (z. B. Inhalte und Ausbildungsfortschritt).			
Grundlagen der Lehrlingsausbildung erklären (z. B. Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule, Bedeutung und Wichtigkeit der Lehrabschlussprüfung).			
die Notwendigkeit der lebenslangen Weiterbildung erkennen und sich mit konkreten Weiterbildungsangeboten auseinandersetzen.			



Rechte, Pflichten und Arbeitsverhalten	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓
auf Basis der gesetzlichen Rechte und Pflichten als Lehrling ihre Aufgaben erfüllen.			
Arbeitsgrundsätze wie Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit usw. einhalten und sich mit ihren Aufgaben im Lehrbetrieb identifizieren.			
sich nach den innerbetrieblichen Vorgaben verhalten (z. B. hinsichtlich der Budgetvorgaben, Kostenbewusstsein).			
die Abrechnung ihres Lehrlingseinkommens interpretieren (z. B. Bruttobezug, Nettobezug, Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge).			
die für sie relevanten Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes 1987 (KJBG) (minderjährige Lehrlinge) bzw. des Arbeitszeitgesetzes (AZG) und Arbeitsruhegesetzes (ARG) (erwachsene Lehrlinge) und des Gleichbehandlungsgesetzes (GIBG) grundlegend verstehen.			
Selbstorganisierte, lösungsorientierte und situationsgerechte Aufgabenbearbeitung	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
ihre Aufgaben selbst organisieren und sie nach Prioritäten reihen.			
den Zeitaufwand für ihre Aufgaben abschätzen und diese zeitgerecht durchführen.			
sich auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen mit der notwendigen Flexibilität reagieren.			
Lösungen für aktuell auftretende Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen im vorgegebenen betrieblichen Rahmen treffen.			
in Konfliktsituationen konstruktiv handeln bzw. entscheiden, wann jemand zur Hilfe hinzugezogen wird.			
sich zur Aufgabenbearbeitung notwendige Informationen selbstständig beschaffen.			
im Team arbeiten.			
die wesentlichen Anforderungen für die Zusammenarbeit in Projekten darstellen.			
Aufgaben in betrieblichen Projekten übernehmen.			
die eigene Tätigkeit reflektieren und gegebenenfalls Optimierungsvorschläge für ihre Tätigkeit einbringen.			
Arbeitsmittel und -methoden im Rahmen des betrieblichen Umfangs selbstständig auswählen.			
Zielgruppengerechte Kommunikation	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓
mit verschiedenen Zielgruppen (wie Auszubildenden/Ausbilderinnen, Führungskräften, Kollegen/Kolleginnen, Geschäftspartnerinnen/Geschäftspartnern, Kundinnen/Kunden, Lieferantinnen/Lieferanten) unter besonderer Bedachtnahme auf Menschen mit Behinderungen, bedarfsgerecht und angemessen kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten sowie kulturelle und branchenspezifische Geschäftsgepflogenheiten berücksichtigen.			
berufsadäquat, auch mit einfachen englischen Fachausdrücken kommunizieren und dabei kulturelle sowie branchenspezifische Geschäftsgepflogenheiten berücksichtigen.			
ihre Anliegen verständlich vorbringen und der jeweiligen Situation angemessen auftreten.			

Kundenorientiertes Agieren	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓
erklären, warum Kunden und Kundinnen für den Lehrbetrieb im Mittelpunkt stehen.			
die Kundenorientierung bei der Erfüllung aller ihrer Aufgaben berücksichtigen.			
mit unterschiedlichen Kundensituationen, unter besonderer Bedachtnahme auf Menschen mit Behinderungen, kompetent umgehen und kunden- sowie betriebsoptimierte Lösungen finden.			
Prozessmanagement/Geschäftsprozesse	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓
den Ablauf der Wertschöpfungskette eines Unternehmens erklären.			
einen Überblick über unterstützende betriebliche Abläufe (z. B. Personal, Marketing) geben.			
bei unternehmensrelevanten Wertschöpfungsketten und bei unterstützenden Vorgängen mitwirken.			
den Zusammenhang von Unternehmensstruktur und betrieblichen Abläufen erklären.			
die Rollen der wichtigsten Stakeholder (z. B. Lieferantinnen/Lieferanten, Kundinnen/Kunden) im betrieblichen Ablauf erklären.			
Betriebliches Projektmanagement	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓
die Grundlagen des innerbetrieblichen Projektmanagements beschreiben (z. B. Anforderungen, Ziele).			
die der Ausbildung entsprechenden Projekte selbstständig umsetzen.			



Kompetenzbereich

Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten

Betriebliches Qualitätsmanagement	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
betriebliche Qualitätsvorgaben im Aufgabenbereich umsetzen.			
die eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen.			
die Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und diese in die Aufgabenbewältigung einbringen.			
Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
Betriebs- und Hilfsmittel sicher und sachgerecht einsetzen.			
die betrieblichen Sicherheitsvorschriften einhalten.			
Tätigkeiten von mit Sicherheitsaufgaben beauftragten Personen im Überblick beschreiben.			
berufsbezogene Gefahren, wie Sturz- und Brandgefahr, in ihrem Arbeitsbereich erkennen (z. B. Stolpergefahren) und sich entsprechend den ArbeitnehmerInnenschutz- und Brandschutzvorgaben verhalten.			
sich im Notfall richtig verhalten.			
bei Unfällen geeignete Erste-Hilfe-Maßnahmen ergreifen.			
die Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden.			
Nachhaltiges und ressourcenschonendes Handeln	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
die Bedeutung des Umweltschutzes, des Recyclings und der Nachhaltigkeit für den Lehrbetrieb darstellen.			
Kunststoffrecyclingtechnologien (z. B. werkstoffliches, rohstoffliches, energetisches Recycling) betriebsspezifisch umsetzen.			
die Mülltrennung nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben umsetzen.			
energiesparend arbeiten und Ressourcen sparsam einsetzen.			

Kompetenzbereich

Digitales Arbeiten

Datensicherheit und Datenschutz	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
die rechtlichen und betriebsinternen Vorgaben einhalten (z. B. Datenschutz-Grundverordnung).			
Urheberrecht (z. B. Bildrechte, Software) und Datenschutzbestimmungen beachten.			
Gefahren und Risiken erkennen (z. B. Phishing-E-Mails, Viren).			
Maßnahmen treffen, wenn Sicherheitsprobleme und Auffälligkeiten auftreten (z. B. rasche Verständigung von Dritten, der Datenschutzbeauftragten/des Datenschutzbeauftragten bzw. der verantwortlichen IT-Administration).			
Maßnahmen unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben ergreifen, um Daten, Dateien, Geräte und Anwendungen vor Fremdzugriff zu schützen (z. B. sorgsamer Umgang mit Passwörtern und Hardware).			
Software und weitere digitale Anwendung	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
betriebliche Software zur Auftragsabwicklung und weitere digitale Anwendungen (z. B. Maschinensoftware) kompetent verwenden (z. B. in den Bereichen Warenwirtschaft, Lagerhaltung).			
Inhalte unter Einhaltung der betriebsinternen Vorgaben abfragen und editieren.			
Inhalte aus verschiedenen Datenquellen beschaffen und zusammenfügen.			
Probleme im Umgang mit Software und digitalen Anwendungen lösen (z. B. Hilfefunktion nutzen, im Internet bzw. Intranet nach Problemlösungen recherchieren).			
Digitale Kommunikation	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
ein breites Spektrum an Kommunikationsformen verwenden (z. B. E-Mail, Telefon, Videokonferenz, Social Media).			
eine geeignete Kommunikationsform anforderungsbezogen auswählen.			
verantwortungsbewusst und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben in sozialen Netzwerken agieren.			
Datei- und Ablageorganisation	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
sich in der betrieblichen Datei- bzw. Ablagestruktur zurechtfinden (z. B. gespeicherte Dateien finden).			
in der betrieblichen Datei- bzw. Ablagestruktur arbeiten und dabei die Grundregeln eines effizienten Dateimanagements berücksichtigen (z. B. Ordner anlegen, Vergabe von Dateinamen).			
sich an die betrieblichen Vorgaben zur Datenanwendung und Datenspeicherung halten.			
Ordner und Dateien unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben teilen (z. B. unter Nutzung von Cloud-Diensten).			



Informationssuche und -beschaffung	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
Suchmaschinen für die Online-Recherche effizient (z. B. unter Einsatz entsprechender Suchtechniken) nutzen.			
nach gespeicherten Dateien suchen.			
in bestehenden Dateien relevante Informationen suchen.			
in Datenbankanwendungen (z. B. Bilddatenbanken) Daten filtern.			
Bewertung und Auswahl von Daten und Informationen	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
die Zuverlässigkeit von Informationsquellen und die Glaubwürdigkeit von Daten und Informationen einschätzen.			
Daten und Informationen erfassen (z. B. Cloud-Lösungen), interpretieren und nach betrieblichen Vorgaben entscheiden, welche Daten und Informationen herangezogen werden.			
Daten und Informationen strukturiert aufbereiten.			

Kompetenzbereich

Fach- und Methodenkompetenz

Allgemeine Fach- und Methodenkompetenzen	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
die zu verwendenden Formen, Werkzeuge, Maschinen, Anlagen, Vorrichtungen, Einrichtungen und Arbeitsbehelfe handhaben und instandhalten.			
Werkzeuge für den betriebsspezifischen Produktionsprozess vor- und nachbereiten.			
betriebsspezifische Anlagen oder Maschinen fachgerecht rüsten und umbauen.			
betriebsspezifische Maschinen fachgerecht anfahren, betreiben und abstellen.			
einfache technische Zeichnungen und Skizzen per Hand oder computerunterstützt mit CAD-Software anfertigen.			
technische Zeichnungen und Unterlagen (z. B. Schweißkraftdiagramm) lesen und interpretieren.			
thermoplastische Kunststoffe (z. B. Polyethylen-PE, Polypropylen-PP, Polyvinylchlorid-PVC, Polystyrol-PS, Polycarbonat-PC) erkennen und bestimmen.			
den molekularen Aufbau (z. B. vernetzt, unvernetzt, amorph, teilkristallin) von Kunststoffen erklären.			
einfache Begriffe der Elektrotechnik (z. B. Strom, Spannung, Widerstand) erklären.			
die Grundlagen der Duroplast-Verarbeitung (z. B. Duroplastspritzgießen, Handlaminieren, Autoklavenverfahren) erklären.			
die Grundlagen der Elastomer-Verarbeitung (z. B. Silikonspritzgießen, Vulkanisieren) erklären.			
die Einsatzmöglichkeiten von Verbundwerkstoffen (z. B. Glasfaserverstärkter Kunststoff-GFK, Kohlenstofffaserverstärkter Kunststoff-CFK, Fasermatrixverbunde) erklären.			
einschlägige Prüfverfahren (z. B. Melt Flow Rate-MFR, Härteprüfung, Zugfestigkeitsprüfung) erklären.			
Mess- und Prüfergebnisse interpretieren, bewerten und dokumentieren.			
Fehler, Mängel und Störungen in Bearbeitungssystemen und in der Verarbeitung systematisch eingrenzen, beseitigen und dokumentieren.			
einfache Begriffe der Mechanik (z. B. Kräfte, Druck, Reibung, Moment, Spannung, Dehnung) erklären.			
die Erstbemusterung durchführen.			
Betriebsspezifische Prozessdaten erfassen, interpretieren und dokumentieren (z. B. Forminnendruckverlauf, Extruderkennlinien, Schweißkraftverlauf, Härtezeit).			
einfache Produktionsberechnungen durchführen (z. B. Durchsatzberechnung, Materialbedarfsrechnung, Produktionszeit).			
Kunststoffbauteile mit betriebsspezifischen Methoden (z. B. Polieren, Gravieren, Metallisieren, Bedrucken) veredeln.			
Qualitätskontrollen wie z. B. das Prüfen von Fertigteilen auf vorgegebene Qualitätsanforderungen und Normen mittels mechanischer oder optischer Messmittel durchführen.			
Anfahr- und Ausschussteile sowie Restprodukte aus den Herstellungsprozessen der Kunststoffbe- und -verarbeitung und PCW-Produkte (Post-Consumer Waste) fachgerecht wiederaufbereiten, recyceln (z. B. Upcycling, Downcycling) und verwerten.			



Halbzeugverarbeitung	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
Werkstücke manuell mechanisch (spanend, spanlos) bearbeiten durch Anreißen, Feilen, Sägen, Schleifen, Schneiden, Gewindeschneiden.			
Werkstücke mithilfe einfacher Maschinen (z. B. Bohrmaschinen, Schleifmaschinen, Fräsen, Bandsägen, Kehlmaschinen) bearbeiten.			
die für den jeweiligen Produktionsschritt passenden Mess- und Prüfmittel (z. B. Messschieber, Haarwinkel) auswählen und Prüfungen durchführen.			
Halbzeuge thermisch umformen (z. B. biegen).			
Kunststoffe chemisch und thermisch (z. B. Diffusionsklebung, Warmgasfächelschweißen, Warmgasziehschweißen, Heizelementstumpfschweißen) verbinden.			
Werkstoffaufbereitung	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
Einsatzgebiete von Additiven und Zusatzstoffen erklären.			
Rohmaterialien nach vorgegebener Rezeptur mischen, homogenisieren und aufbereiten.			
Materialien anhand von Datenblättern aufbereiten und weiterverarbeiten (z. B. trocknen, tempern, konditionieren).			
Maschinentechologie	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
Temperaturprofile erstellen und interpretieren.			
betriebsspezifische Kunststoffprodukte herstellen (z. B. Spritzguss, Extrusion, Thermoformen, Laminieren, Prototypenfertigung, Serienfertigung).			
Spritzguss, Extrusion und Thermoformen erklären.			
die Grundlagen des Formenbaus erklären.			
betriebsspezifische Peripheriegeräte bzw. Nachfolgeeinrichtungen (z. B. Förderband, Ausschusselectrierung, Roboter, Dosiergerät) erklären.			
die Grundlagen des Schäumens, des Spritzstreckblasens, des Extrusionsblasformens, des Kalandrierens und des Laminierens erklären.			
einfache Begriffe der Pneumatik und der Hydraulik (z. B. Ventile, Zylinder, Medien) erklären.			
die Grundlagen der additiven Fertigung (z. B. Prototypen) erklären.			