

Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Miedererzeuger / Miedererzeugerin
nach dem BGBl. I Nr. 142/1969 (253. Verordnung;
Jahrgang 1983)

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, Maschinen, Geräte und Arbeitsbehelfe			
Kenntnis der Werk- und Hilfsstoffe, des Zubehörs und des modischen Aufputzes, deren Eigenschaften, Verarbeitungs- und Verwendungsmöglichkeiten			
Hand- und Maschinnähen (Geradstich, Zierstiche, elastische Stiche)			
Fenigen von Verschlüssen (Haken-, Zipp-, Knopf- und Ösenverschluß)			
Einfassen			
Versäubern der Nähte mit Bändern			
Rollieren			
Ausfertigen und Komplettieren			
Annähen von Knöpfen			
Bügeln			
Schnüren			
Kenntnis der anatomischen Körperformen			
Maßnahmen			
Zusammennähen von Maßproben, Kontrolle der vorgegebenen Maße			
Maßstücke anziehen, abstecken, Änderungen vornehmen			
Grundkenntnisse über das Anfertigen von Schnittzeichnungen			
Kenntnis über das Anfertigen von Schnittzeichnungen			
Grundkenntnisse im Zuschnitt			
Kenntnis im Zuschnitt			
Grundkenntnisse über Veränderungen der Brust, des Bauches und der Wirbelsäule			
Grundkenntnisse über chirurgisch veränderte Körperformen			
Formgebung, Stützung, Verlagerung und Haltung des veränderten Körpers			
Anfertigen und Einarbeiten von Ausgleichspolster, Hebe- und Innenmieder			
Einarbeiten von Brustprothesen			
Grundkenntnisse über Veränderungen der Körperform von werdenden Müttern			
Anfertigen von Umstands- und Nachmiedern			
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			
Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften			