Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Polsterer / Polsterin nach dem BGBl. I Nr. 154/2017 (157. Verordnung; Jahrgang 2018)

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 Lehr-betrieb hat unterschiedliche Prioritären. Der Aus-bildungsleitfaden und die im Rahmen des Berufs-bilds 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 |  |  |  |
| **Fachübergreifende Ausbildung (Schlüsselqualifikationen)**In der **Art der Vermittlung** der fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten ist auf die Förderung folgender fachübergreifender Kompetenzen des Lehrlings Bedacht zu nehmen: | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| **Methodenkompetenz**, z. B. Lösungsstrategien entwickeln, Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren, Entscheidungen treffen etc. |  |  |  |
| **Soziale Kompetenz**, z. B. in Teams arbeiten, Mitarbeiter/innen führen etc. |  |  |  |
| **Personale Kompetenz**, z. B. Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein, Bereitschaft zur Weiterbildung, Bedürfnisse und Interessen artikulieren etc. |  |  |  |
| **Kommunikative Kompetenz**, 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 |  |  |  |
| **Arbeitsgrundsätze**, z. B. Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc. |  |  |  |
| **Kundenorientierung**: Im Zentrum aller Tätigkeiten im Betrieb hat die Orientierung an den Bedürfnissen der Kunden/innen unter Berücksichtigung der Sicherheit zu stehen |  |  |  |
| **Ihr Lehrling kann…** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
|  | **✓** | **✓** | **✓** |
| Ergonomisches Gestalten des Arbeitsplatzes |  |  |  |
| Kenntnis der Werk- und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften, Lagerung, Bearbeitungs- und Verarbeitungsmöglichkeiten sowie deren Verwendungsmöglichkeiten |  |  |  |
| Handhaben und Instandhalten sowie funktionsgerechtes Anwenden der zu verwendenden Werkzeuge, Maschinen, Geräte und Arbeitsbehelfe |  |  |  |
| Grundkenntnisse der Farbenlehre (Farbtechnologie), Farbordnungssysteme und Farbpsychologie |  |  |  |
| Führen von Gesprächen mit Vorgesetzten, Kollegen, Kunden und Lieferanten unter Beachtung der fachgerechten Ausdrucksweise |  |  |  |
| Erstellen von Skizzen und Zeichnungen auch unter Verwendung von im Betrieb vorhandenen rechnergestützten Systemen |  |  |  |
| Lesen von einschlägigen Werkzeichnungen |  |  |  |
| Entwickeln von eigenen Gestaltungsideen unter Berücksichtigung von Muster, Form und Farbe |  |  |  |
| Ausmessen von Möbeln und Ermitteln des Materialbedarfes |  |  |  |
| Anfertigen von Schablonen speziell auch für die Serienfertigung |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann…** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
|  | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis über die Produktionsabläufe in der Serienfertigung |  |  |  |
| Kenntnis der Bezugsmaterialien, ihrer Eigenschaften, Lagerung, Bearbeitungs- und Verarbeitungsmöglichkeiten sowie deren Verwendungsmöglichkeiten in der Serienfertigung |  |  |  |
| Materialgerechtes Lagern sowie auftragsbezogenes Auswählen von Werk- und Hilfsstoffen |  |  |  |
| Zuschneiden von Stoffen und anderen Hilfsmaterialien |  |  |  |
| Ausführen von Näharbeiten von Hand an unterschiedlichen Werkstoffen |  |  |  |
| Ausführen von Näharbeiten mit Maschine (wie Einnähen von Kedern und Reißverschlüssen) an unterschiedlichen Werkstoffen |  |  |  |
| Kenntnis der Arten und des Aufbaus von Polstermöbeln |  |  |  |
| Begurten, Füllen/Schoppen und Garnieren |  |  |  |
| Aufbauen von klassischen Polstermöbeln durch Begurten, Federstellen, Schnüren, Füllen/Schoppen, Garnieren, Pikieren, Beziehen mit Bezugsstoffen (Möbelstoffe, Kunstleder, Leder usw.), Ausführen von Abschlussarbeiten |  |  |  |
| Einbringen von Federkernen und/oder Schaumstoffkombinationen auch mittels Klebearbeiten |  |  |  |
| Aufbauen von modernen Polstermöbeln durch Begurten, Einbringen von Federkernen und/oder Schaumstoffkombinationen, Bepolstern sowie Beziehen mit Bezugsstoffen (Möbelstoffe, Kunstleder, Leder usw.), Ausführen von Abschlussarbeiten |  |  |  |
| Reparieren von Polstermöbeln |  |  |  |
| Beziehen und Herstellen von Bettwaren |  |  |  |
| Kontrollieren und Prüfen der durchgeführten Arbeiten auf Fehler sowie Beseitigen der Fehler im Anlassfall |  |  |  |
| Ausfüllen von Ausmaß- und Arbeitsbestätigungen |  |  |  |
| Kenntnis der Qualitätssicherung einschließlich der Reklamationsbearbeitung und Durchführung von betriebsspezifischen, qualitätssichernden Maßnahmen |  |  |  |
| Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkungen |  |  |  |
| 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 Schutz 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 arbeitsrechtlichen Gesetze, insbesondere des KJBG (samt KJBG-VO), des ASchG und des GlBG |  |  |  |