Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Schuhfertigung nach dem BGBl. I Nr. 100/1998 (193. Verordnung; Jahrgang 2000)

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.** |
|  | **✓** | **✓** | **✓** |
| Handhaben und Instandhalten der zu verwendenden Einrichtungen, Werkzeuge, Maschinen und Arbeitsbehelfe |  |  |  |
| Kenntnisse der Werkstoffe und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften, Verwendungsmöglichkeiten und Bearbeitungsmöglichkeiten |  |  |  |
| Bearbeitung und Verarbeitung von Leder, wie Zuschneiden, Nähen, Steppen, Schärfen, Kleben, Zwicken, Schleifen, Fräsen |  |  |  |
| Kenntnisse über Arbeitsorganisation und Arbeitsgestaltung, Teamarbeit und Projektarbeit |  |  |  |
| Grundkenntnisse über den Produktionsablauf |  |  |  |
| Fachgerechtes Einrichten des Arbeitsplatzes, Bereitstellung der Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte |  |  |  |
| Rüsten der Werkzeuge, Vorrichtungen und technischen Fertigungshilfen auf Fertigungsmaschinen bzw. Fertigungsanlagen |  |  |  |
| Anfertigen von Skizzen sowie Lesen von technischen Unterlagen |  |  |  |
| Kenntnis über die betriebsinternen Informationstechniken und Kommunikationstechniken |  |  |  |
| Kenntnis der betriebsinternen Fertigungsunterlagen und der daraus resultierenden Arbeitsschritte |  |  |  |
| Grundkenntnisse über die Ermittlung der Fertigungskosten |  |  |  |
| Fachgerechtes Beurteilen von Veredelungsprozessen und Zurichtungsprozessen, insbesondere auf Haltbarkeit und Optik |  |  |  |
| Fachgerechtes Zuordnen von Leistenformen und Leistensortimenten sowie Fersensprengungen und Spitzensprengungen |  |  |  |
| Zeichnen von Modellentwürfen |  |  |  |
| Kenntnisse über das Anfertigen von Leistenkopien |  |  |  |
| Erstellen und Detaillieren von Grundmodellen; Kenntnisse über die Verwendung von rechnergestützten Systemen (CAD-Programmen) |  |  |  |
| Einteilen und Bezeichnen von Qualitätszonen am Leder |  |  |  |
| Bestimmen von Qualitätszonen am Leder, Anwenden der Zuschneideregeln |  |  |  |
| Durchführen von facheinschlägigen Schneidearbeiten und Stanzarbeiten |  |  |  |
| Kontrollieren der Zuschnitte |  |  |  |
| Stempeln von Schuhteilen |  |  |  |
| Aufbringen von Zwischenfutter und Verstärkungen |  |  |  |
| Vorzeichnen, Spalten, Schärfen und Buggen von Schaftteilen |  |  |  |
| Fachgerechtes Zuordnen der Nahtarten und ihrer Einsatzgebiete |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ihr Lehrling kann…** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
|  | **✓** | **✓** | **✓** |
| Fachgerechte Beurteilung von Nähgarnen und Zwirnen sowie den dazugehörigen Maschinennadeln |  |  |  |
| Einrichten und Bedienen von Steppmaschinen |  |  |  |
| Steppen von Ziernähten und Haltenähten |  |  |  |
| Steppen von Futter an offenen und geschlossenen Schäften |  |  |  |
| Unterscheiden der Bodenteile nach Material, Schuhtyp und Fertigungsart, insbesondere Brandsohlen, Zwischensohlen und Laufsohlen |  |  |  |
| Vorbereiten und Zusammenstellen von Leisten, Schäften und Bodenteilen |  |  |  |
| Ausführen von Verbindungen von Schaft und Boden, insbesondere durch Überholen, Zwicken und Annähen |  |  |  |
| Vorbereiten und Befestigen von Sohlen, insbesondere durch Rauen und Auftragen von Klebstoff |  |  |  |
| Ausführen von Abschlussarbeiten (insbesondere Einarbeiten von Decksohlen und Finishen von Schuhen) |  |  |  |
| Grundkenntnisse über den Warenfluss |  |  |  |
| Fachgerechtes Verpacken und Lagern der Produkte |  |  |  |
| Fachgerechtes Bereitstellen der Produkte für den Versand |  |  |  |
| Grundkenntnisse über Produktmarkt und Entwicklungstrends |  |  |  |
| Grundkenntnisse über die Datenverarbeitung |  |  |  |
| Durchführen von rechnergestützten Dokumentationen in Bezug auf die durchgeführte Arbeitsleistung und Dienstleistung |  |  |  |
| Grundkenntnisse über die ergonomische und funktionelle Gestaltung des Arbeitsplatzes |  |  |  |
| Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung |  |  |  |
| Kenntnis und Anwendung englischer Fachausdrücke |  |  |  |
| Die für den Beruf relevanten Maßnahmen und Vorschriften zum Schutz der Umwelt: Grundkenntnisse der betrieblichen Maßnahmen zum sinnvollen Energieeinsatz im berufsrelevanten Arbeitsbereich; Grundkenntnisse der im berufsrelevanten Arbeitsbereich anfallenden Reststoffe und über deren Trennung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls |  |  |  |
| Kenntnis der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Schutzmaßnahmen sowie der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften und Maßnahmen zum Schutze des Lebens und der Gesundheit |  |  |  |
| Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften |  |  |  |
| Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen(§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes) |  |  |  |