

# Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf

## Bautechnische Assistenz

Lehrzeit: **3 Jahre**

Lehrling: Vorname(n), Zuname(n)

Beginn der Ausbildung

Ende der Ausbildung

Ausbildungsbetrieb

Telefonnummer

Ausbilder: Titel, Vorname(n), Zuname(n)

E-Mail Adresse

### L e h r j a h r e

Pos.	Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften	½	1.	1 ½	2.	2 ½	3.
1.	Der Lehrbetrieb						
1.1	Kenntnis der Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebes						
1.2	Kenntnis des organisatorischen Aufbaus und der Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Betriebsbereiche						
1.3	Einführung in die Aufgaben, die Branchenstellung und das Angebot des Lehrbetriebes						
1.4	Kenntnis der Marktposition und des Kundenkreises des Lehrbetriebes						
1.5	Führen von Gesprächen mit Vorgesetzten, Kollegen, Kunden und Lieferanten unter Beachtung der fachgerechten Ausdrucksweise						
1.6	Kenntnis der Arbeitsorganisation, Arbeitsplanung und Arbeitsgestaltung						
1.7	Durchführen der Arbeitsplanung; Festlegen von Arbeitsschritten, Arbeitsmitteln und Arbeitsmethoden						
1.8	Ergonomisches Gestalten des Arbeitsplatzes						
1.9	Handhaben und Instandhalten der zu verwendenden Werkzeuge, Geräte, Maschinen, Vorrichtungen, Einrichtungen und Arbeitsbehelfe						
1.10	Kenntnis der Maßnahmen der Qualitätssicherung						
1.11	Mitwirken bei der Qualitätssicherung						
1.12	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 BAG)						

Pos.	Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften	½	1.	1 ½	2.	2 ½	3.
1.13	Kenntnis über Inhalt und Ziel der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten						
1.14	Die für den Lehrberuf 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, Wiederverwendung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls						
1.15	Kenntnis der einschlägigen Bau- und Sicherheitsvorschriften (zB Baukoordinationsgesetz) und Normen sowie der einschlägigen Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit						
1.16	Grundkenntnisse über die Erstversorgung bei betriebsspezifischen Arbeitsunfällen						
1.17	Grundkenntnisse der arbeitsrechtlichen Gesetze, insbesondere des KJBG (samt KJBG-VO), des ASchG und des GIBG						
2.	<b>Fachübergreifende Ausbildung (Schlüsselqualifikationen)</b> In der Art der Vermittlung der fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten ist auf die Förderung folgender fachübergreifender Kompetenzen des Lehrlings Bedacht zu nehmen:						
2.1	<b>Methodenkompetenz</b> , zB Lösungsstrategien entwickeln, Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren, Entscheidungen treffen etc.						
2.2	<b>Soziale Kompetenz</b> , zB in Teams arbeiten, Mitarbeiter/innen führen etc.						
2.3	<b>Personale Kompetenz</b> , zB Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein, Bereitschaft zur Weiterbildung, Bedürfnisse und Interessen artikulieren etc.						
2.4	<b>Kommunikative Kompetenz</b> , zB mit Kunden/innen, Vorgesetzten, Kollegen/innen und anderen Personengruppen zielgruppengerecht kommunizieren; Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen beherrschen						
2.5	<b>Arbeitsgrundsätze</b> , zB Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc.						
2.6	<b>Kundenorientierung</b> : Im Zentrum aller Tätigkeiten im Betrieb hat die Orientierung an den Bedürfnissen der Kunden/innen unter Berücksichtigung der Sicherheit zu stehen						
3.	<b>Kaufmännisch-administrative Grundlagen</b>						
3.1	Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkungen						
3.2	Grundkenntnisse über die branchen- und betriebsspezifischen Beschaffungsmöglichkeiten und über die Ermittlung des Bedarfs						
3.3	Anwenden von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen zur Erstellung von technischen Unterlagen wie zB Stücklisten und Dokumentationen						
3.4	Anwenden von Informationstechnologien wie von technischer Branchensoftware, Netzwerken, Intranet, Internet und Datenbanken						
3.5	Kenntnis des betrieblichen Daten- und Dokumentenmanagements						
3.6	Anwenden des betrieblichen Daten- und Dokumentenmanagements						
3.7	Kenntnis der Grundlagen des Datenschutzgesetzes sowie über dessen Anwendung im eigenen Arbeitsbereich						
3.8	Anwenden von Datenschutzmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich						
3.9	Grundkenntnisse über die betriebsspezifischen Steuern und Abgaben						

**L e h r j a h r e**

Pos.	Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften	½	1.	1 ½	2.	2 ½	3.
4.	<b>Baugrundlagen und Baustellenorganisation</b>						
4.1	Kenntnis der Werkstoffe und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten						
4.2	Kenntnis der Arbeitsabläufe, Zusammenhänge und Zuständigkeiten bei der Herstellung eines Bauwerkes						
4.3	Kenntnis der Zusammenarbeit und Abstimmung der einzelnen Handwerke sowie der Schnittstellen zu diesen auf der Baustelle						
4.4	Kenntnis der Darstellenden Geometrie anhand technisch orientierter Beispiele						
4.5	Kenntnis der Papiergrößen, Schriftfelder, Linienarten, Linienbreiten, Liniengruppen, Kennzeichen, Symbole und Normschrift						
4.6	Kenntnis der Bemaßung von Bauzeichnungen mit Maßlinien, Maßhilfslinien, Maßzahlen, Schalungs- und Bewehrungszeichnungen sowie Beschriftung von Bauzeichnungen						
4.7	Anfertigen von Skizzen und Eintragen von Maßen						
4.8	Anfertigen von einfachen Bauzeichnungen und Lageplänen unter Beachtung der einschlägigen Normen und Rechtsvorschriften auch unter Einsatz rechnergestützter Systeme						
4.9	Lesen und Interpretieren von Bauzeichnungen, Lageplänen, Ausführungszeichnungen, Schalungs- und Bewehrungszeichnungen sowie von Detailzeichnungen						
4.10	Grundkenntnisse der Baukonstruktion						
4.11	Grundkenntnisse über die Wirkung von inneren und äußeren Kräften in Bauwerken						
4.12	Kenntnis über die am Bau verwendeten Werk- und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten						
4.13	Anwenden der persönlichen Schutzausrüstungen PSA auf Baustellen sowie Anwenden aller anderen erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen						
4.14	Kenntnis der Baustellenorganisation (Arbeitsplanung, Personal usw.)						
4.15	Mitwirken beim Erstellen und Abstimmen der Baustellenorganisation (Arbeitsplanung, Personal usw.)						
5.	<b>Baubetrieb</b>						
5.1	Grundkenntnisse der Normung, bautechnischen Vorschriften und des Grundbuchs						
5.2	Kenntnis der für die Abrechnung von Bauvorhaben geltenden Vorschriften wie ÖNORMEN, Bauvertragsnormen oder Empfehlungen wie den Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungsleistungen						
5.3	Kenntnis der Ausschreibung und Vergabe von Bauvorhaben samt deren Fachbegriffe wie zB Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis, Leistungsposition, Ausführungsposition, Grundposition, Alternativposition, Zulageposition, Eventualposition usw.						
5.4	Einfaches Vermessen; Aufnahmen der Naturmaße von Bauteilen und Bauobjekten und deren Umgebung auch mittels Bauaufnahmetechnik; Auswerten der Aufnahmen						
5.5	Durchführen grundlegender facheinschlägiger Berechnungen wie Maßumwandlungen, Prozentrechnungen, Massen und Volumen, Flächen, Winkel-funktionen, Festigkeit unter Anwendung von Formeln und Tabellen						
5.6	Ermitteln von Mengen, Massen und Eigenlasten der Baustoffe und Bauteile sowie Erstellen von Stücklisten						

Pos.	Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften	½	1.	1 ½	2.	2 ½	3.
5.7	Grundkenntnisse der für Ausschreibungen und Abrechnungen notwendigen Dokumente wie Leistungsverzeichnis (Beschreiben von Leistungen, Gliedern von Kosten), Tabellen, Skizzen und Zeichnungen und den dazu gültigen Normen						
5.8	Kenntnis und Mitwirkung beim Erstellen der notwendigen Dokumente wie Leistungsverzeichnis (Beschreiben von Leistungen, Gliedern von Kosten), Tabellen, Skizzen und Zeichnungen unter Beachtung der gültigen Normen für Ausschreibungen und Abrechnungen						
5.9	Erstellen der notwendigen Dokumente wie Leistungsverzeichnis (Beschreiben von Leistungen, Gliedern von Kosten), Tabellen, Skizzen und Zeichnungen unter Beachtung der gültigen Normen für Ausschreibungen und Abrechnungen						
5.10	Grundkenntnisse der Abrechnungen von Bauvorhaben						
5.11	Kenntnis und Mitwirkung bei der Abrechnung von Bauvorhaben auch mittels Abrechnungssoftware						
5.12	Abrechnen von Bauvorhaben auch mittels Abrechnungssoftware						
5.13	Mitwirken beim Kontrollieren und Zuordnen von Lieferscheinen						
5.14	Kontrollieren und Zuordnen von Lieferscheinen						
5.15	Grundkenntnisse der Abrechnungssoftware (und deren Einsatzmöglichkeiten wie Mengenermittlung/Massenermittlung, Leistungsbeschreibung, Ausschreibungs- Leistungsverzeichnis, Preisspiegel, Auftrags-LV, Abrechnungs-LV, Bauabrechnung, Baukostenermittlung, Kostenüberwachung, Baukostencontrolling)						
5.16	Kenntnis der Abrechnungssoftware (und deren Einsatzmöglichkeiten wie Mengenermittlung/Massenermittlung, Leistungsbeschreibung, Ausschreibungs-LV, Preisspiegel, Auftrags-LV, Abrechnungs-LV, Bauabrechnung, Baukostenermittlung, Kostenüberwachung, Baukostencontrolling)						

(2) Bei der Ausbildung in den fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten ist – unter besonderer Beachtung der betrieblichen Erfordernisse und Vorgaben – auf die Persönlichkeitsbildung des Lehrlings zu achten, um ihm die für eine Fachkraft erforderlichen Schlüsselqualifikationen bezüglich Sozialkompetenz (wie Offenheit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit), Selbstkompetenz (wie Selbsteinschätzung, Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Belastbarkeit), Methodenkompetenz (wie Präsentationsfähigkeit, Rhetorik in deutscher Sprache, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache) und Kompetenz für das selbstgesteuerte Lernen (wie Bereitschaft, Kenntnis über Methoden, Fähigkeit zur Auswahl geeigneter Medien und Materialien) zu vermitteln.

Falls zutreffend, Angabe welche Berufsbildpositionen (BBP) über Kurse oder über Ausbildungsverbundmaßnahmen vermittelt werden:

BBP:			
von: bis:			
Kursunternehmen / Verbundbetrieb			

BBP:			
von: bis:			
Kursunternehmen / Verbundbetrieb			

**Zusätzliche Maßnahmen in der Ausbildung**

Nachhilfe			
Coaching/Mediation			
Kurse/Seminare/Workshops			
Prüfungsvorbereitung			

**Durchgeführte Abstimmungsgespräche**

	Datum	Unterschrift Ausbilder	Unterschrift Lehrling
<b>1. Lehrjahr</b>			
<b>2. Lehrjahr</b>			
<b>3. Lehrjahr</b>			