

## Checkliste für den Betrieblichen Auftrag

Name:	Vorname:	Prüfungs-Nr.:
Berufsbezeichnung / Einsatzgebiet: _____ / _____		

Für die Durchführung des Betrieblichen Auftrags gelten die in der Ausbildungsordnung enthaltenen Anforderungen. Diese Checkliste nennt Kriterien für die Erarbeitung und Genehmigung eines Betrieblichen Auftrages.

Phase / Kriterien	erfüllt <sup>1</sup>	Unterlagen erstellen <sup>2</sup>	Gewichtung <sup>3</sup>
<b>1. Information</b>			<b>10-20%</b>
Art und Umfang des Auftrages analysieren und die Durchführung nachvollziehbar erklären (Errichten, Ändern und/oder Instandhalten); Teilaufgaben definieren			(1h)
Informationen auftragsbezogen beschaffen, bewerten und berücksichtigen (z.B. sicherheitsrelevante Unterlagen, Datenblätter, Schaltpläne, Zeichnungen)			.....h
Unterlage:			
<b>2. Auftragsplanung</b>			<b>20-30%</b>
Arbeitsschritte unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes am entsprechenden Einsatzort planen (z.B. Material, Werkzeug, Prüfmittel und Termine)			(3h)
Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitssicherheit berücksichtigen			.....h
Qualitätsanforderungen beachten			
Unterlage:			
<b>3. Auftragsdurchführung</b>			<b>20-40%</b>
Arbeitsschritte systematisch, zielgerichtet und termingerecht durchführen			(7h)
Auftragsbezogene Unterlagen nutzen, verstehen und anwenden			
Mit internen und externen Stellen zusammenarbeiten			
Material, Verpackung und Prüfmittel fachgerecht einsetzen			
Betriebliche Qualitätssicherungssysteme anwenden			.....h
Sicherheitsrelevante Unterlagen und Vorschriften einhalten			
Arbeitsergebnisse dokumentieren, Auftragsplanung bei Bedarf optimieren			
eventuell Fehler und Mängel systematisch suchen und ggf. beheben			
Unterlage:			
<b>4. Auftragskontrolle</b>			<b>20-40%</b>
Sicherheits- und Funktionsprüfungen durchführen und dokumentieren			(7h)
Auftragsergebnisse bewerten und übergeben/freigeben, ggf. mögliche Optimierungen anzeigen (Qualitätsmanagement)			
Fachauskünfte erteilen			
Abrechnungsdaten erstellen (z.B. Materialverbrauch und Zeitaufwand für eventuelle Nachkalkulation festhalten)			.....h
Auftragsablauf protokollieren und mit auftragsbezogenen Unterlagen ergänzen			
Unterlage:			
			<b>18h</b>

(1) Bei Anwendung bitte ankreuzen.

(2) Pro Phase (Phase = z.B. Information) sollte während der Durchführung des Betrieblichen Auftrages mindestens eine praxisbezogene Unterlage selbst erstellt werden (z.B. Materialliste, Prüfprotokoll).

(3) Die Gewichtungsanteile innerhalb der Korridore in Stunden festlegen (  $\Sigma$  18 Stunden).