



## **Merkblatt zu den praxisbezogenen Unterlagen des Betrieblichen Auftrages**

**Technischer Modellbauer**

**Durchführungszeit:  
(höchstens 24 Stunden)**

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des Betrieblichen Auftrags ist mit einer maximalen Stundenzahl für den Ausbildungsberuf festgelegt (siehe oben). In dieser Zeit ist der Betriebliche Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

### **Formaler und inhaltlicher Aufbau der Auftragsbeschreibung und der praxisbezogenen Unterlagen (Prozessdokumentation)**

#### **1. Deckblatt**

Name und Vorname des Prüflings  
Name des Ausbildungsbetriebes  
Ausbildungsberuf  
Titel des Betrieblichen Auftrages

#### **2. Inhaltsverzeichnis**

#### **3. Kopie des genehmigten Antrages**

#### **4. Inhalte des Betrieblichen Auftrages**

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

Folgende Kriterien sind zu beachten:

Phase / Kriterien

Pro Phase (Phase = z. B. Information) soll während der Durchführung des Betrieblichen Auftrages mindestens eine praxisbezogene Unterlage anfallen (z. B. Materialliste, Prüfprotokoll).

Es sind immer Maßnahmen zur Arbeitsorganisation, zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz, zur Kundenorientierung und Qualitätssicherung zu berücksichtigen.

Die relevanten fachlichen Hintergründe sind aufzuzeigen.

### **1. Information – Art und Umfang des Auftrags erfassen**

- Art und Umfang des Auftrages erfassen, d. h. analysieren und die Durchführung / Umsetzung nachvollziehbar erklären (Errichten, Ändern und/oder Instandhalten), Teilaufgaben definieren
- Informationen auftragsbezogen beschaffen, auswerten und einsetzen (z.B. Produktionsbezogene Unterlagen, Zeichnungen, Datenblätter)
- Ergänzungen

### **2. Auftragsplanung – Produkte des Gießereimodellbaus planen und konstruieren**

- Fertigungsverfahren auswählen und Fertigungsschritte unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig festlegen
- eventuell Arbeitsschritte mit internen (Kollegen/Abteilungen) und externen (z.B. Zulieferern) Stellen abstimmen
- Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitssicherheit berücksichtigen
- Qualitätsanforderungen beachten
- Ergänzungen

### **3. Auftragsdurchführung – Gießereimodelleinrichtungen oder Dauerformen herstellen.**

Arbeitsschritte systematisch und zielgerichtet durchführen:  
Hierbei sind zu berücksichtigen:

- auftragsbezogene Unterlagen nutzen und anwenden
- mit internen und externen Stellen zusammenarbeiten, Teilaufträge veranlassen
- Material, Werkzeug und Prüfmittel fachgerecht einsetzen
- Betriebliche Qualitätssicherungssysteme anwenden
- Sicherheitsrelevante Unterlagen und Vorschriften einhalten
- Arbeitsergebnisse dokumentieren, Auftragsplanung bei Bedarf optimieren
- Ursache von Fehlern und Mängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren
- Ergänzungen

#### **4. Auftragskontrolle – Gießereimodelleinrichtungen oder Dauerformen prüfen**

- Prüfverfahren und Prüfmittel auswählen und anwenden
- Auftragsergebnisse bewerten, dokumentieren und übergeben/freigeben, ggf. mögliche Optimierungen aufzeigen (Qualitätsmanagement)
- Fachauskünfte erteilen
- Abrechnungsdaten erstellen (z.B. Materialverbrauch und Zeitaufwand für evtl. Nachkalkulation festhalten)
- Auftragsablauf protokollieren und mit auftragsbezogenen Unterlagen ergänzen
- Ergänzungen

#### **5. Persönliche Erklärung**

#### **6. Literaturhinweise, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis**

#### **Hinweis:**

Die komplette Prozessdokumentation ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Genehmigungsantrag und der persönlichen Erklärung soll 15 DIN A 4-Seiten in üblicher Schriftgröße (Arial 11) nicht überschreiten.

Anlagen (z.B. praxisbezogene Dokumente) nur soweit sie erforderlich sind.

Für die kompletten Unterlagen ist jeweils ein Schnellhefter zu verwenden.

Die kompletten Unterlagen sind bis zum festgesetzten Termin bei der Industrie- und Handelskammer Hochrhein-Bodensee als eine PDF über das [Bildungsportal](#) einzureichen. Es ist zu beachten, dass hierfür maximal 4 MB zur Verfügung stehen.

Werden die praxisbezogenen Unterlagen verspätet eingereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.