

Einstiegsqualifizierung

„Assistenz in der Sattlerei“

Tätigkeitsbereiche:

- Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen
- Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen
- Informations- und Kommunikationstechniken
- Anwenden von technischen Unterlagen
- Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen
- Zuschneiden von Werk- und Hilfsstoffen
- Ausführen von Näharbeiten
- Fertigstellen und Montieren von Werkstücken
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz

Einstiegsqualifizierung „Assistenz in der Sattlerei“

Tätigkeiten	Qualifikationen
Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen	<ul style="list-style-type: none"> • Leder nach Arten, Herkunft, Gerbarten, Eigenschaften und Merkmalen unterscheiden sowie nach Verwendungszweck und Verarbeitungsmöglichkeiten zuordnen, Artenschutz beachten • Werk- und Hilfsstoffe, insbesondere textile Flächengebilde, Kunstleder, Kunststoffe, Metalle und Klebstoffe, nach Eigenschaften und Verwendungszweck unterscheiden • Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör auf Qualität, Schäden und Fehler prüfen, sortieren und lagern • Leder bearbeiten, insbesondere schärfen, Kanten einschlagen und färben, kleben und reifeln • Polstermaterialien behandeln und vorrichten • Holzteile be- und verarbeiten, insbesondere sägen, bohren und leimen
Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschritte unter Berücksichtigung betrieblicher Abläufe und Auftragsunterlagen festlegen, Liefertermine beachten • Arbeitsplatz nach ergonomischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten vorbereiten, Werk- und Hilfsstoffe, Arbeitsmittel und -geräte auswählen und auftragsbezogen bereitstellen
Informations- und Kommunikationstechniken	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen beschaffen, auswerten und nutzen
Anwenden von technischen Unterlagen	<ul style="list-style-type: none"> • technische Unterlagen, insbesondere Arbeitsanweisungen, Betriebsanleitungen, Merkblätter und Richtlinien anwenden
Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen nach Einsatzmöglichkeit und Materialbeschaffenheit des Werkstücks auswählen und einsetzen • Werkzeuge und Maschinen pflegen und instand halten • Störungen feststellen und Maßnahmen zur Störungsbeseitigung veranlassen
Zuschneiden von Werk- und Hilfsstoffen	<ul style="list-style-type: none"> • Materialbedarf ermitteln • Schnittschablonen oder Stanzformen unter Beachtung rationeller Einteilung, Qualität und Musterverlauf auflegen, Schnittkonturen markieren • Werk- und Hilfsstoffe materialgerecht zuschneiden oder ausstanzen • Fehler beim Legen und Schneiden und ihre Folgen für die Weiterverarbeitung erkennen
Ausführen von Näharbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Hand- und Maschinennähte unterscheiden • Nadelarten und Nähgarne auswählen • ergonomische Körperhaltung einnehmen, Grifftechniken anwenden • Einzelteile verbinden, Einfassarbeiten ausführen

<p>Fertigstellen und Montieren von Werkstücken</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zubehör, insbesondere Beschläge, Ösen und Nieten, auswählen und anbringen • Befestigungs- und Verschlusselemente, insbesondere Druckknöpfe, Reiß- und Klettverschlüsse, anbringen
<p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen • berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden

Betriebliches Zeugnis

Teilnehmer/in _____

geboren am _____ in _____

Er/Sie hat in der Zeit vombis.....an der

Einstiegsqualifizierung „Assistenz in der Sattlerei“

teilgenommen.

Leistungsbeurteilung:

Beurteilungskriterien:

Kriterium	Wahrnehmung der Beobachtung				
	ausgeprägt erkennbar	gut erkennbar	ausreichend erkennbar	schwach erkennbar	nicht erkennbar
Fachqualifikation					
Kenntnisse über Werk- und Hilfsstoffe und Produkte					
Zielstrebigkeit bei der Planung und Vorbereitung von Arbeitsabläufen					
fachgerechter Umgang mit Informations- und Kommu- nikationssystemen					
Anwendung von techni- schen Unterlagen					

Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten und Maschinen					
Zuschneiden von Werk- und Hilfsstoffen					
Ausführen von Näharbeiten					
Fertigstellen und Montieren von Werkstücken					
Berücksichtigung von Sicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz					

Das Qualifikationsziel ist erreicht, wenn mindestens vier der Beurteilungskriterien mit mindestens „ausreichend erkennbar“ bewertet werden.

Datum:

Unterschrift:



Zertifikat

NACH PUNKT I. 2 NATIONALER PAKT FÜR AUSBILDUNG UND
FACHKRÄFTENACHWUCHS IN DEUTSCHLAND

Moritz Mustermann

geboren am 13. August 1982 in Musterstadt

hat in der Zeit vom..... bis.....

bei dem Unternehmen.....

an der **Einstiegsqualifizierung**

Assistenz in der Sattlerei

teilgenommen.

Während dieser Zeit wurde er/sie auf der Grundlage eines mit der IHK
abgestimmten Konzeptes fachlich qualifiziert.

Inhalte der Einstiegsqualifizierung:

- Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen
- Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen
- Informations- und Kommunikationstechniken
- Anwenden von technischen Unterlagen
- Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen
- Zuschneiden von Werk- und Hilfsstoffen
- Ausführen von Näharbeiten
- Fertigstellen und Montieren von Werkstücken
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz

Die Tätigkeiten der Einstiegsqualifizierung entsprechen Teilen der Berufsausbildung zum Sattler/zur Sattlerin. Bei einer anschließenden Ausbildung in diesem Beruf ist eine Anrechnung von bis zu sechs Monaten möglich. Einstiegsqualifizierungen gem. § 54a SGB III sind im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 2 zugeordnet.

Musterstadt, den
Industrie- und Handelskammer
Musterregion I Musterstadt

Die Geschäftsführung