

Bezeichnung des betrieblichen Auftrages

Metall

Beschreibung des betrieblichen Auftrages

Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag. Beschreiben Sie dabei den **Ausgangszustand**, das **Ziel der Arbeit**, die **Rahmenbedingungen** (Arbeitsumfeld), die Aspekte der einzelnen Phasen und die wesentlichen Tätigkeiten, zum Beispiel Errichtung, Instandhaltung, Änderung. Berücksichtigen Sie Einflussfaktoren, wie Arbeitsumgebung, Kosten, Umwelt. Geben Sie die voraussichtlich zu benötigende Zeit und die praxisbezogenen Unterlagen an, die voraussichtlich bei der Durchführung des Auftrages entstehen werden.

Phasen des betrieblichen Auftrags mit Zeitplanung in Stunden

Beschreiben Sie bitte die Aspekte der einzelnen Phasen und die voraussichtlich benötigte Zeit. Geben Sie die praxisbezogenen Unterlagen an, die in den einzelnen Phasen des Auftrages voraussichtlich entstehen werden. ca. Stunden

Phase I: Information und Auftragsplanung

Phase II: Auftragsdurchführung

Phase III: Auftragskontrolle

Geplanter Durchführungszeitraum:*

* Die praxisbezogenen betrieblichen Unterlagen einschließlich einer kurzen inhaltlichen Beschreibung (max. drei Seiten) müssen geheftet und in dreifacher Ausführung zum jeweils angegebenen Zeitpunkt bei der IHK zu Dortmund vorliegen.