



Industrieelektriker

Betrieblicher Auftrag

Einreichung des Projektantrags

Der Prüfungsteilnehmer wählt mit Unterstützung seiner Firma den betrieblichen Auftrag aus, den er in der vorgegebenen Zeit von maximal 5 Stunden planen, ausführen und dokumentieren muss.

Die Auftragsbeschreibung muss dabei auch für einen Externen verständlich sein. Die Ausgangssituation und der angestrebte Zustand des Auftrages mit den jeweiligen organisatorischen und technischen Bedingungen sind aussagekräftig zu definieren.

Wenn Inhalte des geplanten betr. Auftrag z.B. Betriebsinterna oder Verfahrensweisen beinhalten die der Verschwiegenheit unterliegen, so ist dieser betr. Auftrag **n i c h t** geeignet.

Die Auftragsbeschreibung sollte sich strukturell an folgenden vier Phasen orientieren:

- Information
- Planung
- Durchführung
- Kontrolle

Die Beschreibung des Auftragsumfeldes soll einem Externen verdeutlichen, in welchem technischen Umfeld das Projekt ausgeführt wird (z.B. Beschreibung des Betriebes und des hergestellten Produktes oder die Beschreibung der Aufgaben einer Abteilung).

Der betriebliche Auftrag muss Tätigkeiten enthalten, die den Qualifikationen einer Elektrofachkraft entsprechen, also Tätigkeiten an Stromkreisen im Niederspannungsbereich bis 1000 V.

Bei dem betr. Auftrag zur Elektrischen Sicherheit ist gemäß den Vorgaben der Bereitstellungsunterlagen Bl. 26 / 27 vorzugehen. Die elektrische Anlage kann eine eigenständige, in sich abgeschlossene Anlage oder auch ein Teilauftrag aus einem größeren Zusammenhang sein.

Basis für die Genehmigungsfähigkeit des betrieblichen Auftrages bildet die Anlage zum Genehmigungsantrag (Entscheidungshilfe für die Auswahl des betr. Auftrags) in der das Anforderungsprofil und der zeitliche Ablauf an den betr. Auftrag definiert ist.

Der Prüfungsausschuss prüft im Genehmigungsverfahren, ob ein Auftrag im Sinne des Berufsbildes vorliegt und ob der angegebene zeitliche Rahmen realistisch für die Umsetzung des Auftrages ist.



Die Einreichung des Projektantrages erfolgt über das Online-Portal der IHK Berlin. Der Prüfungsteilnehmer erhält nach der Anmeldung zur Abschlussprüfung Zugangsdaten mit denen er den Projektantrag und die praxisbezogenen Unterlagen einstellt. Des Weiteren erhält der Ausbildungsbetrieb einen PIN mit dem der vom Prüfungsteilnehmer eingestellte Projektantrag vom Ausbilder bestätigt werden muss.

Abgabe des Antrages „Betrieblicher Auftrag“

Sommerprüfung 30. März / Winterprüfung 30. September

Durchführung und Dokumentation

Mit der Durchführung darf erst nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss begonnen werden.

Betriebliche Aufträge haben die Eigenschaft, dass nicht unbedingt ununterbrochen daran gearbeitet werden muss. Vielfach sind auch zeitliche Abhängigkeiten und Verbindungen zu anderen Arbeitsschritten zu beachten. Für die Auftragsdurchführung und die Erstellung der praxisbezogenen Unterlagen ist daher ein Durchführungszeitraum festzulegen.

Der Prüfungsteilnehmer muss die Prüf- und Messprotokolle für die Durchführung und Dokumentation aus den Bereitstellungsunterlagen Blatt 26 / 27 verwenden. > Standardvorlage die als Grundlage für das Fachgespräch genutzt werden. Der Durchführungszeitraum ist für den Prüfungsteilnehmer bindend. Falls eine Verschiebung notwendig wird, ist die IHK Berlin, Frau Burisch, E-Mail: jessika.burisch@berlin.lhk.de vorab zu informieren.

Durch die Darstellung des Prozesses durch den Kurzbericht und der Messprotokolle kann sich der Prüfungsausschuss ein Bild über den betrieblichen Auftrag machen. Auf dieser Basis werden die Fragen für das Fachgespräch abgeleitet.

Die praxisbezogenen Unterlagen beinhalten:

- Deckblatt mit Titel des Auftrages
- Name und Adresse des Prüflings
- Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes
- Name und Tel.-Nr. des betrieblichen Betreuers
- Inhaltsverzeichnis
- Kopie des genehmigten Antrages
- Anlage zum Genehmigungsantrag
- Praxisbezogene Unterlagen über die Durchführung des betrieblichen Auftrages - Messprotokolle und Schaltplan (Auszug)



- Die Reihenfolge und der Umfang sind unbedingt einzuhalten.

Der Umfang der Dokumentation soll max. 15 Seiten (inklusive Anhang) umfassen.

Zur Anfertigung soll ein Textverarbeitungssystem (Schriftart Arial 11, Überschriften Arial 14) genutzt werden.

Die Einreichung der praxisbezogenen Unterlagen/Dokumentation erfolgt ebenfalls über das Online-Portal der IHK Berlin **am letzten Tag des Durchführungszeitraums**.

Die Datei darf nicht größer als 10 MB sein.

Ein gedrucktes Exemplar muss der Prüfungsteilnehmer für sich selbst zum Fachgespräch mitbringen.