

## Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrags der Werkzeugmechaniker/-in

Formentechnik

Instrumententechnik

Stanztechnik

Vorrichtungstechnik

**BEZEICHNUNG DES  
 BETRIEBLICHEN AUFTRAGS:**  
 (bitte ausfüllen)


**AUSBILDUNGS-/  
 UMSCHULUNGSBETRIEB:**

Firma  
Pflichtfeld

---

Straße  
Pflichtfeld

---

PLZ, Ort  
Pflichtfeld

---

Projektverantwortlicher  
Pflichtfeld

---

Telefonnummer

---

E-Mail  
Pflichtfeld

---

**PRÜFUNGSTEILNEHMER/-IN:**

Name, Vorname  
Pflichtfeld

---

Straße  
Pflichtfeld

---

PLZ, Ort  
Pflichtfeld

---

Telefonnummer

---

E-Mail  
Pflichtfeld

---

**PRÜFUNGSJAHR:**

(z. B.: Sommer 2021, Winter 2021/22, ...)

---

Pflichtfeld

**Diesem Antrag ist eine Entscheidungshilfe für die Auswahl beizulegen:** Der Prüfungsteilnehmer soll aufzeigen, welchen betrieblichen Auftrag er sich gewählt hat und in welchen Arbeitsschritten er diesen voraussichtlich durchführt.

## ENTSCHEIDUNGSHILFE FÜR DIE AUSWAHL EINES BETRIEBLICHEN AUFTRAGS – WERKZEUGMECHANIKER/-IN

Phase	Aufgaben	Teilaufgaben Fortl. Nummer	Auswahl- Teilaufgaben	Zeitplanung in Stunden
Information und Auftragsplanung	Auftrags- klärung	1. Arbeitsumfang und Auftragsziel analysieren		Auswahl mindestens 7  ca. _____h
		2. Informationen beschaffen (z.B. technische Unterlagen)		
		3. Informationen auswerten		
		4. spezielle Kundenanforderungen klären		
		5. Arbeitsschritte planen		
	Auftrags- planung	6. Zeitplanung erstellen		
		7. Freigabeanträge erstellen		
		8. Hilfs- und Prüfmittel auswählen und beschaffen		
		9. Teilaufträge veranlassen		
		10. Werkzeug und Material auswählen und beschaffen		
Auftragsdurchführung	Herstellen von Werkzeugen oder Instrumen- ten, Bauteilen, -gruppen oder technischen Systemen	11. Betriebsbereitschaft von Werkzeugmaschinen sicherstellen		
		12. Werkzeuge, Bauteile, Baugruppen oder Instrumente durch manuelle Fertigungsverfahren herstellen		
		13. Werkzeuge, Bauteile, Baugruppen oder Instrumente durch maschinelle Fertigungsverfahren herstellen		
		14. Bauteile oder Instrumente durch Trennen und Umformen herstellen		
		15. Werkzeuge, Baugruppen und Bauteile funktionsgerecht montieren		
		16. Werkzeuge, Baugruppen, Systeme oder Anlagen montieren und kennzeichnen		
		17. weitere auftragspezifische Aufgaben:		
	oder  Instandhaltung von Werkzeugen, Maschinen oder technischen Systemen	18. Werkzeuge, Maschinen oder Systeme reinigen und pflegen		
		19. Betriebsstoffe auswählen, anwenden und entsorgen		
		20. Betriebsbereitschaft durch Prüfen feststellen		
		21. mechanische und/oder elektrische Bauteile und Verbindungen auf mechanische Beschädigungen sichtprüfen		
		22. Störungen an Werkzeugen, Maschinen oder Systemen unter Beachtung der Schnittstellen feststellen und Fehler eingrenzen		
		23. Maßnahmen zur Beseitigung von Schäden durchführen und deren Wirksamkeit sicherstellen		
		24. weitere auftragspezifische Aufgaben:		
	oder  Einrichten, Ändern oder Umrüsten von Werkzeugen, Maschinen oder technischen Systemen	25. Werkzeuge, Maschinen oder Systeme überwachen, Arbeitsergebnisse überprüfen und optimieren		
		26. Schutz- und Sicherheitseinrichtungen prüfen		
		27. Werkzeuge, Baugruppen oder Komponenten nach Vorgaben ändern		
28. Werkzeuge, Baugruppen oder Komponenten montieren, demonstrieren und prüfen				
29. funktionsgerechten Ablauf überprüfen				
30. Werkzeuge, Maschinen oder Systeme für neuen Einsatzzweck rüsten				
31. weitere auftragspezifische Aufgaben:				
Auftragskontrolle	Ergebnis feststellen	32. Funktions- und/oder Maßkontrolle durchführen		
		33. Übergabe an den Kunden		
	Ändern/ Erstellen	34. Skizzen/Zeichnungen/Pläne ändern		
		35. Arbeitszeit/Materialverbrauch dokumentieren		
		36. Prüfprotokoll ausfüllen		
		37. Übergabebericht/Abnahmeprotokoll erstellen		
<b>Gesamtzeit:</b>			<b>18 h<sup>2)</sup></b>	

Bei der Durchführung des Betrieblichen Auftrags sind die einschlägigen Bestimmungen für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie der Umweltschutz zu berücksichtigen.

1) Hier ist die Auswahl innerhalb „Herstellen...“, „Instandhaltung...“, „Einrichten...“ vorzunehmen.

2) Die Arbeitszeit für die Erstellung der praxisbezogenen Unterlagen ist in der Gesamtzeit von 18 h enthalten.

## WICHTIGE HINWEISE

Beschreiben Sie dabei den Ausgangszustand, das Ziel der Arbeit, die Rahmenbedingungen (Arbeitsumfeld), die Aspekte der einzelnen Phasen und die wesentlichen Tätigkeiten, z.B. Errichtung, Instandhaltung, Änderung. Geben Sie die voraussichtlich benötigende Zeit und die Praxisbezogenen Unterlagen an, die bei der Durchführung des Auftrags entstehen werden. Ergänzen Sie diesen Antrag wenn möglich mit einer Zeichnung, Skizze oder einem Foto.

## EINREICHUNGSVERFAHREN

- Der Antrag auf Genehmigung **muss online** über die Anwendung [Projektanträge Online](#) an die IHK Schwaben übermittelt werden. Die Zugangsdaten werden dem Prüfling von der IHK schriftlich per Post mitgeteilt.
- Wird ein Projektantrag abgelehnt, erhält der Antragsteller per E-Mail eine schriftliche Begründung, mit der gleichzeitigen Aufforderung einen neuen/überarbeiteten Antrag bis zu einem von der IHK festgesetzten Termin einzureichen.
- Zu spät eingereichte Unterlagen können zum Nichtbestehen der Prüfung führen.
- Abkürzungen müssen erklärt/erläutert werden. Betriebs-spezifische Abkürzungen oder Kürzel sind zu vermeiden.
- Der Betriebliche Auftrag muss real im Unternehmen durchgeführt werden. Fiktive Prozesse sind für die Abschlussprüfung nicht erlaubt.
- Bei Plänen oder Zeichnungen, die betrieblicher Geheimhaltung unterliegen, können diese sinnvoll durch Schwärzungen von für den tatsächlichen Auftrag unwichtigen Teilen verfälscht werden oder der Prüfungsteilnehmer bringt diese nur für das Fachgespräch zur Einsichtnahme durch die Prüfer mit zur Prüfung. In diesem Fall muss die Beschreibung der Durchführung des Betrieblichen Auftrages ausführlicher sein.

## AUSZUG AUS DER VERORDNUNG

Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag zeigen, dass er

1. Art und Umfang von Aufträgen klären, spezifische Leistungen feststellen, Besonderheiten und Termine mit Kunden absprechen, Informationen für die Auftragsabwicklung beschaffen,
2. Informationen für die Auftragsabwicklung auswerten und nutzen, technische Entwicklungen berücksichtigen, sicherheitsrelevante Vorgaben beachten, Auftragsabwicklungen unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte planen sowie mit vor- und nachgelagerten Bereichen abstimmen, Planungsunterlagen erstellen,
3. Aufträge, insbesondere unter Berücksichtigung von Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Terminvorgaben durchführen, betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anwenden, Ursachen von Qualitätsmängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren, Teilaufträge veranlassen,
4. Prüfverfahren und Prüfmittel auswählen und anwenden, Einsatzfähigkeit von Prüfmitteln feststellen, Prüfpläne und betriebliche Prüfvorschriften anwenden, Ergebnisse prüfen und dokumentieren, Auftragsabläufe, Leistungen und Verbrauch dokumentieren, technische Systeme oder Produkte an Kunden übergeben und erläutern sowie Abnahmeprotokolle erstellen kann. Zum Nachweis kommt insbesondere Herstellen, Ändern oder Instandhalten von Werkzeugen, Vorrichtungen oder Instrumenten in Betracht.

### (4) Der Prüfling soll zum Nachweis der Anforderungen im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag

1. in 18 Stunden einen betrieblichen Auftrag durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren sowie darüber ein Fachgespräch von höchstens 30 Minuten führen; das Fachgespräch wird auf der Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen des bearbeiteten betrieblichen Auftrages geführt; unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen sollen durch das Fachgespräch die prozessrelevanten Qualifikationen im Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet werden; dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Auftrages die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen.