

## Handreichung zum Betrieblichen Auftrag für Auszubildende

Zur einfachen Darstellung wird in diesem Dokument von „dem Auszubildenden“ gesprochen, was sämtliche Geschlechter mit einschließt.

### 1. Antragsstellung

Der Auszubildende wählt mit Unterstützung des Ausbildungsbetriebes den betrieblichen Auftrag aus, den er in der vorgegebenen Zeit von **20 Stunden** planen, ausführen und dokumentieren soll. **Der beschriebene betriebliche Auftrag muss Tätigkeiten enthalten, die den Qualifikationen einer Elektrofachkraft entsprechen, also Tätigkeiten im Niederspannungsbereich bis 1000 V.**

Der betriebliche Auftrag kann ein eigenständiger, in sich abgeschlossener Auftrag oder auch ein Teilauftrag aus einem größeren Zusammenhang darstellen. Dabei handelt es sich um eine Neumontage oder eine Änderung/Erweiterung einer Anlage.

Die **Antragsbeschreibung** 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. Weiterhin soll die Antragsbeschreibung 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).

Die Grundlage für die Genehmigungsfähigkeit des betrieblichen Antrages bildet die **Prozessmatrix**. Die hier aufgeführten Teilprozessschritte sind gemäß der Mindestanzahl (siehe Spalte „Auswahl“) entsprechend auszuwählen.

Die Antragsbeschreibung muss sich strukturell an folgenden Phasen orientieren:

- Information
- Planung
- Durchführung
- Kontrolle

Dabei ist darauf zu achten, dass auf sämtliche aus der Prozessmatrix gewählten Teilprozessschritte in den jeweiligen Phasen separat eingegangen wird. Es gilt ersichtlich zu machen, inwiefern der/die Antragstellende die jeweilige Teilaufgabe im betrieblichen Auftrag erfüllen wird.

Der Prüfungsausschuss prüft im Genehmigungsverfahren, ob der Antrag die vorgegebenen Anforderungen aus dem Ausbildungsrahmenplan erfüllt und zu allen gewählten Teilaufgaben aus der Prozessmatrix auch eine Tätigkeit im Antrag aus dem Projekt beschrieben ist.

Für die Vorgehensweise zur digitalen Einreichung des Antrages, wird über den Newsfeed im Bildungsportal das Anwenderhandbuch zur Verfügung gestellt.

**Abgabetermin Antrag betrieblicher Auftrag:** Sommerprüfung: 15.02. / Winterprüfung 15.09.

**Bitte beachten Sie dringend die Abgabefristen für den Antrag, da andernfalls die Teilnahme an der Prüfung gefährdet ist. Bei nicht fristgerechter Abgabe fällt für Ihren Ausbildungsbetrieb eine Säumnisgebühr gem. Gebührentarif der IHK Pfalz an.**

# **Mechatroniker/-in**

## **Abschlussprüfung Teil 2**

### **2. Durchführung und Dokumentation**

Nach dem der betriebliche Antrag vom Prüfungsausschuss genehmigt bzw. abgelehnt wurde, erhält der Auszubildende sowohl per Email als auch über das Bildungsportal eine entsprechende Mitteilung. Die Durchführung des betrieblichen Auftrages ist erst nach Genehmigung möglich.

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

Der Auszubildende erstellt während der Durchführung des Auftrages eine praxisbezogene Dokumentation, die als Grundlage für das Fachgespräch genutzt wird. Durch die Darstellung des Prozesses soll sich der Prüfungsausschuss einen Eindruck über den betrieblichen Auftrag verschaffen. Auf dieser Basis werden die Fragen für das Fachgespräch durch den Prüfungsausschuss erstellt.

Die Dokumentation beinhaltet:

1. Deckblatt mit Titel des Auftrages
  - a. Name und Adresse des Auszubildenden
  - b. Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes
  - c. Name des betrieblichen Betreuers
2. Inhaltsverzeichnis
3. Betrieblicher Antrag (Genehmigung/Ablehnung(en)) und Prozessmatrix
4. Protokoll mit Unterschriften des Auszubildenden und des betrieblichen Betreuers über die Beaufsichtigung/Durchführung des betrieblichen Auftrages
5. Ablaufprotokoll - ausführliche Dokumentation der Teilaufgaben zum betrieblichen Auftrag mit zeitlicher Gliederung
6. Technische Unterlagen (Arbeitspläne, Materialentnahmescheine, Stücklisten, Mess- und Prüfprotokolle, Schaltpläne o. Zeichnungen)

Der Betriebliche Auftrag muss so gewählt sein, dass die praxisbezogenen Unterlagen dem Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung etwaiger Betriebsgeheimnisse bzw. des Datenschutzes vorgelegt werden kann. Die o. g. Reihenfolge ist unbedingt einzuhalten. Zur Anfertigung muss ein Textverarbeitungssystem (Schriftart Arial, Schriftgröße 11) genutzt werden.

Die Einreichung der Dokumentation durch den Auszubildenden erfolgt in digitaler Form direkt über das Bildungsportal Online der IHK Pfalz (siehe Anwenderhandbuch).

**Abgabetermin Betrieblicher Auftrag:** Sommerprüfung 30.04. / Winterprüfung 30.11.

### **3. Fachgespräch**

Auf Grundlage der Dokumentation wird mit dem Auszubildenden ein Fachgespräch mit einer Dauer von höchstens 30 Minuten geführt. Inhalt sind die prozessrelevanten und fachlichen Qualifikationen in Bezug zur Auftragsdurchführung. Hier werden Fragen zu den vier Phasen Information, Planung, Durchführung und Kontrolle gestellt.

**Termin:** Sommerprüfung im Juni / Winterprüfung im Januar.

**Bitte beachten Sie dringend die Abgabefristen für die Dokumentation, da andernfalls die Teilnahme an der Prüfung gefährdet ist. Bei nicht fristgerechter Abgabe fällt für Ihren Ausbildungsbetrieb eine Säumnisgebühr gem. Gebührentarif der IHK Pfalz an.**