

Checkliste für den Betrieblichen Auftrag in den Elektroberufen (Für Betriebe und Prüfer)

Für die Durchführung des Betrieblichen Auftrags gelten die in der Ausbildungsordnung enthaltenen Anforderungen. Diese Checkliste nennt Kriterien für die Erarbeitung und Genehmigung eines Betrieblichen Auftrages.

Folgende Kriterien sind zu beachten:

Phase / Kriterien	Kriterium erfüllt	betriebs-spezifische Unterlagen ¹ (für die Bewertung)	Gewichtung der gesamten Phase ² (für die Bewertung)
1. <u>Information</u>			ca. 10 – 20%
1.1 Art und Umfang des Auftrages analysieren und die Durchführung/Umsetzung nachvollziehbar erklären (Errichten, Ändern und/oder Instandhalten); Teilaufgaben definieren Die Analyse des Auftrags erfolgt mit dem Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrags. Sie soll in der Planungsphase nicht wiederholt werden			
1.2 Informationen auftragsbezogen beschaffen, auswerten und einsetzen (z.B. sicherheitsrelevante Unterlagen, Datenblätter, Schaltpläne, Zeichnungen).			
1.3			
2. <u>Auftragsplanung</u>			ca. 20 – 30%
2.1 Arbeitsschritte unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes am entsprechenden Einsatzort planen (z.B. Material, Werkzeug, Prüfmittel und Termine) eventuell Arbeitsschritte mit internen (Kollegen/Abteilungen) und externen (z.B. Zulieferern) Stellen abstimmen			
2.2 Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitssicherheit berücksichtigen			
2.3 Qualitätsanforderungen beachten			
2.4			

¹ Pro Phase (Phase = z.B. Information) sollte während der Durchführung des Betrieblichen Auftrages mindestens eine betriebsspezifische Unterlage anfallen (z.B. Materialliste, Prüfprotokoll).

² Die Gewichtskorridore orientieren sich an Variante 2 und sind daher veränderbar.

Kriterien	Kriterium erfüllt	betriebs-spezifische Unterlagen ¹ (für die Bewertung)	Gewichtung der gesamten Phase ² (für die Bewertung)
3. <u>Auftragsdurchführung</u>			ca. 20 – 40%
3.1 Arbeitsschritte systematisch und zielgerichtet durchführen. Hierbei sind zu berücksichtigen:			
3.2 auftragsbezogene Unterlagen nutzen und anwenden			
3.3 mit internen und externen Stellen zusammenarbeiten			
3.4 Material, Verpackung und Prüfmittel fachgerecht einsetzen			
3.5 betriebliche Qualitätssicherungssysteme anwenden			
3.6 sicherheitsrelevante Unterlagen und Vorschriften einhalten			
3.7 Arbeitsergebnisse dokumentieren, Auftragsplanung bei Bedarf optimieren			
3.8 eventuell Fehler und Mängel systematisch suchen und ggf. beheben			
3.9			
4. <u>Auftragskontrolle</u>			ca. 20 – 40%
4.1 Sicherheits- und Funktionsprüfungen durchführen und dokumentieren			
4.2 Auftragsergebnisse bewerten und übergeben/freigeben, ggf. mögliche Optimierungen aufzeigen (Qualitätsmanagement)			
4.3 Fachauskünfte erteilen			
4.4 Abrechnungsdaten erstellen (z.B. Materialverbrauch und Zeitaufwand für eventuelle Nachkalkulation festhalten)			
4.5 Auftragsablauf protokollieren und mit auftragsbezogenen Unterlagen ergänzen			
4.6			