

## Checkliste für den betrieblichen Auftrag in den Elektroberufen

Für die Durchführung des betrieblichen Auftrags gelten die in der Ausbildungsordnung enthaltenen Anforderungen. Diese Checkliste nennt Kriterien für die Erarbeitung und Genehmigung eines betrieblichen Auftrags und dient als Hilfestellung für Auszubildenden und Ausbilder

Phasen/Kriterien	Kriterium erfüllt	betriebs-spezifische Unterlagen <sup>1</sup>	Gewichtung der Bewertung (Fachgespräch) gesamte Phase <sup>2</sup>
<b>1. Information</b>			
Art und Umfang des Auftrages analysieren und die Durchführung/Umsetzung nachvollziehbar erklären (z.B. Einrichten, 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!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ca. 10 - 20%
Informationen auftragsbezogen beschaffen, auswerten und einsetzen (z.B. sicherheitsrelevante Unterlagen, Datenblätter, Schaltpläne, Zeichnungen)	<input type="checkbox"/>		
Ergänzungen	<input type="checkbox"/>		
<b>2. Auftragsplanung</b>			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ca. 20 - 30%
Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitssicherheit berücksichtigen	<input type="checkbox"/>		
Qualitätsanforderungen beachten	<input type="checkbox"/>		
Ergänzungen	<input type="checkbox"/>		

<sup>1</sup> Pro Phase (z.B. Information) sollte während der Durchführung des Betrieblichen Auftrags mindestens eine betriebsspezifische Unterlage anfallen (z.B. Materialliste, Prüfprotokoll).

<sup>2</sup> Die Gewichtungskorridore orientieren sich an der Variante 2 und sind daher veränderbar.

Phasen/Kriterien	Kriterium erfüllt	betriebs-spezifische Unterlagen <sup>3</sup>	Gewichtung der Bewertung (Fachgespräch) gesamte Phase <sup>4</sup>
<b>3. Auftragsdurchführung</b>			
Arbeitsschritte systematisch und zielgerichtet durchführen Hierbei sind zu berücksichtigen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ca. 20 - 40%
auftragsbezogenen Unterlagen nutzen und anwenden	<input type="checkbox"/>		
mit internen und externen Stellen zusammenarbeiten	<input type="checkbox"/>		
Material, Verpackung und Prüfmittel fachgerecht einsetzen	<input type="checkbox"/>		
betriebliche Qualitätssicherungssysteme anwenden	<input type="checkbox"/>		
sicherheitsrelevante Unterlagen und Vorschriften einhalten	<input type="checkbox"/>		
eventuell Fehler und Mängel systematisch suchen und ggf. beheben	<input type="checkbox"/>		
Ergänzungen	<input type="checkbox"/>		
<b>4. Auftragskontrolle</b>			
Sicherheits- und Funktionsprüfungen durchführen und dokumentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ca. 20 - 40%
Auftragsergebnisse bewerten und übergeben/freigeben, ggf. mögliche Optimierungen aufzeigen (Qualitätsmanagement)	<input type="checkbox"/>		
Fachauskünfte erteilen	<input type="checkbox"/>		
Abrechnungsdaten erstellen (z.B. Materialverbrauch und Zeitaufwand für eventuelle Nachkalkulation festhalten)	<input type="checkbox"/>		
Auftragsablauf protokollieren und mit auftragsbezogenen Unterlagen ergänzen	<input type="checkbox"/>		
Ergänzungen	<input type="checkbox"/>		

<sup>3</sup> Pro Phase (z.B. Information) sollte während der Durchführung des Betrieblichen Auftrags mindestens eine betriebsspezifische Unterlage anfallen (z.B. Materialliste, Prüfprotokoll).

<sup>4</sup> Die Gewichtungskorridore orientieren sich an der Variante 2 und sind daher veränderbar.