

## **Informationen zum betrieblichen Auftrag – Elektroniker:in für Betriebstechnik**

### **Das Genehmigungsverfahren**

Die Ausbildungsordnung sieht vor, dass der/die Prüfungsteilnehmer/In in höchstens 18 Stunden einen betrieblichen Auftrag durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren sowie darüber ein Fachgespräch von höchstens 30 Minuten führen soll.

Dieser betriebliche Auftrag stellt keine „künstliche“, also ausschließlich für die Prüfung entwickelte Aufgabenstellung dar, sondern ist „echt“ und basiert in der Thematik auf dem betrieblichen Einsatzgebiet. Dabei kann der betriebliche Auftrag ein eigenständiges, in sich abgeschlossener Auftrag oder auch ein Teilauftrag aus einem größeren Zusammenhang sein. Der Ausbildungsbetrieb muss sicherstellen – und dies ist im Auftragsantrag auch zu bestätigen –, dass von der Auftragsarbeit keine schutzwürdigen Betriebs- oder Kundendaten betroffen sind.

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. Sind diese Rahmenbedingungen nicht erkennbar, kann der Antrag zur Nachbesserung zurückgewiesen bzw. abgelehnt werden. Auch dies teilt die IHK Lippe zu Detmold dem Prüfungsteilnehmer mit. Entsprechend den Vorgaben des Prüfungsausschusses ist der Auftragsantrag dann zu verändern und **ein neuer Antrag (ebenfalls in zweifacher Ausfertigung)** einzureichen.

**Folgende vier Phasen sind verpflichtend**, d. h. ein betrieblicher Auftrag ist nur dann genehmigungsfähig, wenn diese vier Phasen vorhanden sind.

**1. Information**

**2. Planung**

**3. Durchführung**

**4. Kontrolle**

Das Fachgespräch wird diese Phasen aufgreifen, d.h. der Prüfungsausschuss wird auch den Prüfungsteilnehmer zu diesen Phasen befragen. Die Grundlage für dieses Fachgespräch bilden hierbei die praxisbezogenen Unterlagen, die jedoch nicht in die Bewertung einfließen.

Von besonderer Wichtigkeit ist im Rahmen des Antrages die Auftragsbeschreibung. Darunter ist die Darstellung des Auftrags zu verstehen. Weiterhin sind in kurzer und knapper Form die Einbindung und die Schnittstellen des Auftrages innerhalb eines Auftrages bzw. Teilauftrages darzustellen. Es sind Angaben zur Ausgangssituation, d.h. zum Ist-Zustand anzugeben und außerdem werden Hinweise zur Nutzendarstellung bzw. zum Ziel des Auftrages erwartet.

Ferner sind die Arbeitsphasen einschließlich eines Zeitplanes anzugeben.

Durch die Aufteilung des betrieblichen Auftrags in die vier Phasen kann der Auszubildende, aber auch der Prüfungsausschuss kontrollieren, ob alle vier Phasen entsprechend der Ausbildungsordnung vorhanden sind. Die Angabe der voraussichtlich benötigten Zeit bietet einen weiteren Anhaltspunkt, ob es sich um einen realen betrieblichen Auftrag handelt. Die IHK Lippe zu Detmold leitet den Antrag an den Prüfungsausschuss weiter. Dieser entscheidet über die Genehmigung.

### **Die Genehmigung des Antrages orientiert sich an folgenden Kriterien:**

- § 14 Abs. 4 der Verordnung über die Berufsausbildung
- Die Angaben auf dem Antragsformblatt müssen vollständig sein.
- Die Auftragsbeschreibung muss verständlich sein.
- Der Prüfungsausschuss wird die Darstellung der Auftragsphasen und des Zeitplanes dahingehend beurteilen, ob der Auftrag in dieser Phaseneinteilung durchführbar ist und die Struktur- und Zeitplanung plausibel erscheint. Ferner wird geprüft werden, ob die berufsrelevanten Phasen der Auftragsbearbeitung ausreichend identifiziert und zeitlich geplant sind.
- Darüber hinaus ist es zwingend erforderlich, dass alle vier Phasen der Durchführung (Information, Planung, Durchführung und Kontrolle) enthalten sind, da es sich ansonsten nicht um einen betrieblichen Auftrag im Sinne der Ausbildungsordnung handelt.



## Auftragsantrag

Der Auftragsantrag muss gemäß des Zeitplans der IHK in **2-facher Ausfertigung** vom Prüfling bei der Industrie- und Handelskammer Lippe zu Detmold eingereicht werden.

Der Auftragsantrag soll maximal drei Seiten (DIN A4) umfassen (evtl. Foto des Projektes dazu). **Bitte jede Seite mit Namen versehen.**

Kann ein beantragter und genehmigter betrieblicher Auftrag nicht realisiert werden, ist **sofort** Kontakt zur IHK aufzunehmen, um die weitere Vorgehensweise abzustimmen (Frau Schröder, 0 52 31 / 76 01-45).  
Ergeben sich im Rahmen der Abwicklung eines Auftrages Änderungen gegenüber dem ursprünglichen Antrag, so kann das Konzept weiterverfolgt werden. In den praxisbezogenen Unterlagen sind diese Änderungen jedoch zu erläutern und zu begründen.

Im Auftragsantrag hat der Teilnehmer anzugeben, wann der Auftrag starten soll und wann er voraussichtlich beendet sein wird. Der Prüfungsausschuss wird eine Entscheidung über den Antrag so rechtzeitig fällen, dass der Auftragszeitraum eingehalten werden kann. Mit der Durchführung des Auftrages darf erst nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss begonnen werden.

## Durchführungszeitraum

Die IHK gibt Ihnen für die Durchführung ein Zeitfenster vor. Aus den praxisbezogenen Unterlagen muss hervorgehen, wann Sie den Auftrag tatsächlich durchgeführt haben. Der Prüfungsausschuss kontrolliert, ob die Unterlagen am nächsten Arbeitstag nach Fertigstellung bei der IHK vorliegen. **Bei einer verspäteten Abgabe wird der praktische Prüfungsteil mit 0 Punkten bewertet und die Prüfung gilt als nicht bestanden.**

## Die praxisbezogenen Unterlagen

Der Prüfungsteilnehmer erstellt während des Durchführungszeitraumes praxisbezogene Unterlagen, die als Grundlage für das Fachgespräch genutzt werden. Diese Unterlagen sollen im Idealfall während des gesamten Prozesses "automatisch" erzeugt und nicht gesondert für die Prüfung erstellt werden. Dies können beispielsweise Prüf- und Messprotokolle sein, aber auch auftragsbezogene Unterlagen wie Liefer- und Materialscheine. Neben dem Antrag inkl. Anlage für den betrieblichen Auftrag sollen somit keine weiteren Unterlagen speziell für die Prüfung angefertigt werden. Es handelt sich somit **nicht** um eine Dokumentation, wie sie aus anderen Berufen bekannt ist.

Der Prüfling reicht die **praxisbezogenen Unterlagen in 3-facher Ausfertigung sowie per E-Mail ([schroeder@detmold.ihk.de](mailto:schroeder@detmold.ihk.de)) mit der Datei im PDF-Format** am nächsten Arbeitstag nach Fertigstellung bei der IHK ein. Die Abgabe erfolgt in gebundener Form (Heftstreifen oder Ähnliches).

**Zu den Unterlagen gehören des Weiteren:**

### Kopie des genehmigten Antrages

**Ehrenwörtliche Erklärung** des Prüfungsteilnehmers, Ausbildungsverantwortlichen und Auftragbetreuers, dass der Prüfungsteilnehmer den Auftrag selbstständig ausgeführt hat.

Da im Auftragsantrag der Bearbeitungszeitraum angegeben ist, ist absehbar, wann der betriebliche Auftrag beendet wird. Die praxisbezogenen Unterlagen sind dann am nächsten Arbeitstag nach Fertigstellung der IHK vorzulegen bzw. zu zusenden.

## Das Fachgespräch

Durch das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen, die für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen sowie die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrages begründen kann.

Das Fachgespräch darf nach der Ausbildungsordnung die Dauer von maximal 30 Minuten nicht überschreiten. Es wird auf der Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen des bearbeiteten, betrieblichen Auftrages geführt. Folien dürfen mitgebracht und unterstützend genutzt werden.

Das Prüfungsteil darf nicht mitgebracht werden.