Moduldetails konsultieren

Betriebsausbildung 4: Technische Ausrüstungen in Bauwerken und/oder Innenausbau - FORDB4

Code des Moduls:	FORDB4
Leistungsbaustein:	Ausbau (SEOEU)
Beruf / **Tätigkeit:**	Dessinateur en bâtiment
Diplom / **Zertifikat:**	Diplôme d'aptitude professionnelle
Bewertungsmethoden:	Fachgespräch, Modulbegleitende Kompetenzfeststellung, Portfolio, Schriftliche Aufgabe

Bewertungstabelle für die Module im Unternehmen

1

Der Auszubildende ist in der Lage, Pläne der technischen Ausrüstung (Heiz-, Belüftungs-, Elektroanlagen, Warm- und Kaltwasser- sowie Abwassersysteme) von Bauwerken und/oder vom Innenausbau (Wand- und Deckenkonstruktionen) Gebäuden zu erstellen.

Maximale Punktzahl: 18

INDIKATOREN

Technischen Ausrüstung Software-Einstellungen (betriebliche Vorgaben)

SOCKEL

Die Pläne wurden den Angaben entsprechend korrekt erstellt.
Die vom Betrieb vorgeschriebenen Einstellungen wurden verwendet.

2

Der Auszubildende ist in der Lage, die Zeichnungen zu bemaßen und zu beschriften.

Maximale Punktzahl: 6

INDIKATOREN

Inhalt der Texte Anordnung und Darstellung der Texte Bemaßung

SOCKEL

Der Inhalt der Texte ist überwiegend korrekt und entspricht den Erfordernissen des Plans.
Die Anordnung und Darstellung der Texte entspricht den Betrieblichen Vorgaben.
Die Bemaßung der Grundrisse, Schnitte und Ansichten ist überwiegend korrekt und entspricht den Erfordernissen des Plans.

3

Der Auszubildende ist in der Lage, die Zeichnungen zu sichern und sie nach Kontrolle entsprechend den Vorgaben des Ausbildungsbetriebs maßstäblich auszudrucken.

Maximale Punktzahl: 6

INDIKATOREN

Sicherung der Zeichnung auf dem PC oder dem Server.
Druckqualität Blattformat und Maßstab

SOCKEL

Die Sicherung der Zeichnung ist eindeutig und nachvollziehbar und entspricht den betrieblichen Vorgaben.
Die Druckqualität entspricht den Vorgaben des Betriebes.
Das Blattformat und der Maßstab entsprechen dem Verwendungszweck.

4

Der Auszubildende ist in der Lage, Wochenberichte stichwortartig (Tätigkeit, Uhrzeit und Datum sowie Dauer) der ausgeführten Aufgaben zu erstellen und pro Woche einen ausführlichen Bericht einer Tätigkeit zu erstellen.

Maximale Punktzahl: 6

INDIKATOREN

Entspricht der Wochenbericht den geleisteten Aufgaben.
Darstellung Portfolio Der ausführlichen Bericht

SOCKEL

Die aufgeführten Aufgaben/Tätigkeiten sind verrichtet worden.
Die Bezeichnungen und Angaben wie Datum, Uhrzeit usw. sind korrekt.
Die gezeichneten Pläne liegen bei.
Die Darstellung ist sauber und übersichtlich.
Das Portfolio ist geordnet und übersichtlich. Es enthält alle Berichte und Pläne des 1ten und 2ten Ausbildungsjahres.
Der Bericht beschreibt ausführlich und eindeutig eine während der Woche ausgeführte Tätigkeit im Detail. Hierbei soll auf den Sinn der Tätigkeit, die Informationsbeschaffung und Schlussfolgerungen eingegangen werden.

5

Der Auszubildende ist pünktlich, höflich und kritikfähig.

Maximale Punktzahl: 6

INDIKATOREN

Pünktlichkeit im Betrieb Höflichkeit im Betrieb Kritikfähigkeit im Betrieb

SOCKEL

In 95% der Fälle wird der Arbeitsbeginn, die täglichen Arbeitszeit die wöchentlichen Arbeitszeit entsprechend den betrieblichen Vorgaben eingehalten.
Vorgesetzte, Mitarbeiter und alle weiteren Personen werden der Situation entsprechend höflich und sprachlich angemessen angesprochen.
Auf Fehler angesprochen ist eine konstruktive, den Fehler in Zukunft vermeidbare Haltung erkennbar.

6

Der Auszubildende ist in der Lage, sich selbstständig fehlende Informationen beim Ausbilder bzw. bei Arbeitskollegen z beschaffen.

Maximale Punktzahl: 6

INDIKATOREN

Informationsbeschaffung

SOCKEL

Durch Eigeninitiative werden die fehlenden Informationen vom Vorgesetzten bzw. Mitarbeitern beschafft.

7

Der Auszubildende entwickelt ein Qualitätsbewusstsein.

Maximale Punktzahl: 6

INDIKATOREN

Betriebliche Qualitätsvorgaben werden eingehalten.

SOCKEL

Das Interesse für qualitätsbewusste Arbeiten ist wahrnehmbar.

8

Der Auszubildende kommuniziert und kooperiert angemessen mit Ausbilder und Arbeitskollegen.

Maximale Punktzahl: 6

INDIKATOREN

Kommunikation Kooperation

SOCKEL

Vorgesetzte, Mitarbeiter und alle weiteren Personen werden der Situation entsprechend höflich und sprachlich angemessen angesprochen.
Die betriebliche Hierarchie wird berücksichtigt.
Die im Betrieb übliche Sprache wird verwendet.
Kooperation bei der täglichen betrieblichen Arbeit mit den anderen Mitarbeitern sowie mit seinen Vorgesetzten.
Beteiligung an nichtbetrieblichen aber vom Betrieb organisierten Veranstaltungen bzw. Tätigkeiten.