DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

[2013/204205]

10. JULI 2013 — Erlass der Regierung zur Festlegung der Lehrprogramme Angewandte Betriebslehre (A00/2013) und Bauklempner (E17/2013)

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Aufgrund des Dekretes vom 16. Dezember 1991 über die Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen und mittleren Unternehmen, Artikel 4;

Aufgrund des Vorschlags des Instituts für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen und mittleren Unternehmen vom 22. Mai 2013;

Auf Vorschlag des für die Ausbildung zuständigen Ministers;

Nach Beratung,

Beschließt:

Artikel 1 - Das Lehrprogramm A00/2013 - Angewandte Betriebslehre wird in dem Anhang I festgelegt.

Art. 2 - Das Lehrprogramm E17/2013 - Bauklempner/in wird in dem Anhang II festgelegt.

Art. 3 - Vorliegender Erlass tritt am 1. August 2013 in Kraft.

Art. 4 - Der für die Ausbildung zuständige Minister ist mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 10. Juli 2013

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden,
Karl-Heinz LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht,
Ausbildung und Beschäftigung,
Oliver PAASCH

Anhang I zum Erlass der Regierung 3719/EX/VII/B/II vom 10. Juli 2013 zur Festlegung der Lehrprogramme Angewandte Betriebslehre (A00/2013) und Bauklempner (E17/2013)

PROGRAMM DER ALLGEMEINKENNTNISSE

ANGEWANDTE BETRIEBSLEHRE

Meistervorbereitung

2013

1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN

1.1. Handlungskontext

Die duale Ausbildung in der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens trägt in sehr hohem Maße dazu bei, den regionalen Handwerks-, Handels- und Dienstleistungsunternehmen eine große Anzahl praxisnah qualifizierter Fachkräfte zur Verfügung zu stellen und junge Menschen auf die Gesellschaft und Arbeitswelt vorzubereiten.

Dabei werden zum einen in nahezu allen Branchen junge Menschen mit dem nötigen schulischen und sozialen Potenzial gesucht, um zukünftige Spitzenkräfte ihres Fachs, Meister/innen und Unternehmer/innen zu werden.

Zum anderen interessieren sich verstärkt auch Abiturienten/innen für eine duale Ausbildung, da sie hier beste Berufsaussichten und Arbeitsmarktchancen erkennen.

Mit dem vorliegenden Lehrprogramm der angewandten Betriebslehre wird verstärkt das Ziel verfolgt, motivierte Abiturienten/innen bei ihrem Einstieg ins Wirtschaftsleben zu begleiten und auf die Meisterausbildung vorzubereiten.

1.2. Zielsetzung und Zielgruppe

Mit dem vorliegenden Lehrprogramm der angewandten Betriebslehre soll ein sinnvoller Baustein in einem kohärenten Ausbildungssystem für Abiturienten/innen und andere potenzielle Leistungsträger/innen geschaffen werden. Angestrebte Ziele sind:

· Die Attraktivität der dualen Ausbildung für Abiturienten/innen und Betriebe steigern und die Motivation, am Gelingen der Ausbildung mitzuwirken, bei allen Akteuren erhöhen;

· die Handlungskompetenz der Teilnehmer/innen verbessern, mit dem Ziel, dass sie, über die fachlichen Fähigkeiten hinaus, zu mündigen Akteuren im Betrieb heranreifen;

· den Weg zum Einstieg in die Meisterausbildung und Unternehmertätigkeit durch adäquate Vorbereitung und den beschleunigten Eintritt in die Betriebsführungskurse auf Meisterebene ab dem zweiten Lehrjahr ebnen.

2. UNTERRICHTSFÄCHER UND STUNDENAUFTEILUNG

Angewandte Betriebslehre	Präsenzstunden
Angewandte Betriebsführung	60
Wirtschaftskommunikation	20
Fremdsprache - Französisch	60
Informations- und Kommunikationstechnik	40
TOTAL	180

3. KOMPETENZEN UND LERNZIELE

3.1. Angewandte Betriebslehre

Kompetenz:
Die Auszubildenden nutzen die Kenntnisse der betrieblichen Abläufe, um ihr Handeln im Betrieb nach ökonomischen und betriebswirtschaftlichen Grundsätzen auszurichten.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
· **Die Arbeitswelt:** o Ökonomische Prinzipien: Minimal- und Maximalprinzip, Maßstäbe wirtschaftlichen Handelns o Bedürfnis/Bedarf/Nachfrage/Nutzen · **Betriebliche Abläufe:** o Betriebswirtschaftliches Funktionssystem, betriebsinterne Abläufe o Arbeitsaufteilung: Aufbau- und Ablauforganisation o Dokumente im Betrieb (intern und extern): § Auftrag, Bestellung, Lagerentnahme, Arbeitsstundenaufstellung und -zuordnung, Abnahme, Rechnung, Kreditnote § Kassenbuch - Einnahmen / Ausgaben · **Wirtschaften für den Markt:** o Aufgaben und Ziele des Marketing: Marktforschung, Marktsegmente, Lebenszyklen von Produkten, Marketinginstrumente	· Wirtschaftliches Handeln nach dem Minimal- und Maximalprinzip erläutern · Die Entstehung des Wirtschaftskreislaufs anhand des Bedürfnisprinzips erklären . Die betriebsinternen Abläufe des Ausbildungsbetriebes nach dem betriebswirtschaftlichen Funktionssystem zuordnen und anhand von Fakten aus dem betrieblichen (Er)leben verdeutlichen . Zwischen Aufbau- und Ablauforganisation unterscheiden und auf das eigene betriebliche Umfeld anwenden . Die Dokumente welche die betriebsinternen Abläufe ädokumentieren" erkennen und ihre Relevanz für den Betrieb korrekt deuten . Aufgaben und Ziele des Marketing für ein Unternehmen anhand von konkreten Beispielen erläutern

Kompetenz:
Die Auszubildenden nutzen die Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung zum wirtschaftlichen Handeln

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
o Kostenanalyse der Produktion eines Unternehmens o Preiskalkulation: Selbstkostenpreis, Verkaufspreis, Gewinnspanne o Entlohnung der Arbeit: Brutto-Netto, Indexierung o Existenzbedingungen von Unternehmen: Rentabilität, Solvabilität, Liquidität, Produktivität und Wirtschaftlichkeit	· Die Verbindung zwischen Kostenanalyse der Produktion eines Betriebes und der Berechnung des Selbstkostenpreises und des Verkaufspreises eines Produktes oder einer Dienstleistung aufzeigen · Den Selbstkostenpreis, den Verkaufspreis und die Gewinnspanne eines Produktes oder einer Dienstleistung berechnen · Anhand eines Beispiels die Zusammensetzung der Entlohnung (Brutto => Netto) aufzeigen · Rentabilität, Solvabilität, Liquidität, Produktivität und Liquidität als Existenzbedingungen jedes Unternehmens erläutern und im betrieblichen Alltag berücksichtigen

Kompetenz:
Die Auszubildenden nutzen die Kenntnisse der Personalwirtschaft zur bestmöglichen Nutzung der Human Ressource des Betriebes.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
· **Personalwirtschaft:** o Rollen und Ziele der Personalwirtschaft o Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern: Der Arbeitsvertrag	· Aufgaben und Zielen des eigenen Ausbildungsbetriebes benennen und erläutern können. Die grundlegenden Elemente des Arbeitsvertrages und des belgischen Models des Sozialdialogs erläutern

Kompetenz:
Die Auszubildenden sind in der Lage, die grundlegenden volkswirtschaftlichen Vorgänge wiederzugeben und kritisch dazu Stellung zu beziehen.

Kenntnisse:	**Fertigkeiten:**
· Die Wirtschaft - ein Kreislauf: o Der Markt: § Angebot, Nachfrage § Marktgleichgewicht, Preisentstehung, Elastizität o Steuern: Arten, Ziele und Verwendung, Mehrwertsteuer, Körperschaftssteuer, Einkommenssteuer, ... o Der Arbeitsmarkt: Funktionsweise, DG-Statistiken im Vergleich	· Preisentstehung als Zusammenspiel von Nachfrage und Angebot graphisch darstellen und erläutern Das Prinzip des Steuersystems am belgischen Model erläutern · Das Prinzip der Mehrwertsteuer, Körperschaftssteuer und der Einkommenssteuer anhand eines Beispiels verdeutlichen

3.1.2. Wirtschaftskommunikation

Kompetenz:
Die Auszubildenden sind in der Lage, sich im betrieblichen Umfeld fachlich korrekt und situationsgerecht mündlich in der deutschen Sprache auszudrücken. Dies gilt sowohl für betriebsinterne Bezugspersonen (Kollege/in, Ausbilder/in, ...) als auch für externe Bezugspersonen (Kunde/in, Lieferant/in, ...).

Kenntnisse:	**Fertigkeiten:**
· Die Grundregeln der Kommunikation · Die Grundregeln des Sozialverhaltens in einem betrieblichen Umfeld · Die verschiedenen Kommunikationsarten o Verbale Kommunikation o Nonverbale Kommunikation o Betriebsspezifische Kommunikation o Moderne Kommunikationsmittel · Die vier Seiten einer Nachricht · Betriebsinterne und -externe Kunden/innen und kundenorientierte Kommunikation	· Zwischen den verschiedenen Kommunikationsarten unterscheiden und diese situationsgerecht einsetzen · Die grundlegenden Regeln für verbale und nonverbale Kommunikation im betrieblichen Alltag gegenüber internen und externen Bezugspersonen beachten · Das Grundmodell jeder Kommunikation beherrschen (vier Seiten einer Nachricht) · Kundenorientiert kommunizieren

Kompetenz:
Die Auszubildenden sind in der Lage konstruktiv mit Kritik und Beschwerden umzugehen, ihrem Gegenüber aktiv zuzuhören und ihre Argumente lösungsorientiert darzulegen.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
. Die Kritik oder Beschwerde o Berechtigte Beschwerden erkennen o Aktives Zuhören und Ich-Botschaften o Umgang mit Konflikten und Kritik · Verschiedene Argumentationsmodelle · Konstruktive Kritikformulierung · Umgang mit Kundenreklamationen · Beschwerde und Kritik als Motor betrieblicher Veränderungen	Fertigkeiten: · Kritik und Beschwerde im Betriebs- oder Ausbildungskontext aufnehmen, bewerten und im eigenen Handeln berücksichtigen · Die verschiedenen Argumentations-techniken beherrschen und zweckmäßig einsetzen · Selbst konstruktive Kritik in Form von Ich-Botschaften formulieren · Mündlich und fernmündlich formulierte Beschwerden und Reklamationen an-nehmen und kundenorientiert behandeln · Kundenreklamationen und -kritik innerbe-trieblich kommunizieren, in betriebliche Änderungsprozesse einbringen und ggf. in Argumente umwandeln

3.2. Fremdsprache - Französisch (Kommunikation)

Aufbauend auf in der Sekundarschule erworbenen Kenntnisse

Kompetenz:
Die Auszubildenden sind in der Lage, sich im betrieblichen Umfeld fachlich korrekt und situationsgerecht in der französischen Sprache mündlich auszudrücken. Dies gilt sowohl für betriebsinterne Bezugspersonen (Kollege/in, Chef/in, ...) als auch für externe Bezugspersonen (Kunde/in, Lieferant/in, ...).

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
· Fachspezifische und allgemeine Gesprächsführung in Bezug auf Betrieb und berufliche Tätigkeit · Kommunikation in verschiedenen Kontexten: o Betriebsinterne Kommunikation o Kundenkommunikation o Kommunikation mit Lieferanten, Subunternehmern, anderen Gewerken o Beschwerden und Argumentation o Das Verkaufsgespräch (je nach Beruf)	· Aktiv an betriebsinternen Arbeitssitzungen, Tagungen und Gesprächen in der Zweitsprache teilnehmen · Einzelgespräche mit verschiedenen Akteuren des eigenen Betriebes sicher, verständlich und ergebnisorientiert führen · Mit Kunden unLieferanten verständlich, freundlich und zielgerichtet kommunizieren, diese korrekt informieren sowie ihre Anliegen korrekt aufnehmen · Einem Kunden/Lieferanten sprachlich wie fachlich korrekt antworten: o Arbeit und Funktion erläutern o Kunden eine Erstauskunft erteilen und ggf. an den richtigen Ansprechpartner weiterleiten o Auf Kundenfragen eingehen o Begrüßung, Abschied, sich entschuldigen Bestellen/Einkaufen: o Sich nach einem Produkt erkundigen o Nachfragen o Nach der Funktion des Gegenüber fragen o Nach dem Preis fragen o Nach de Garantie fragen o Bezahlen/Geld wechseln · Eine Beschwerde aufnehmen, verstehen, eine erste Problemanalyse durchführen und eine Lösung vorschlagen · Verkaufsgespräche kundenorientiert und überzeugend führen (je nach Beruf) · Einen Termin oder eine Besprechung für mehrere Kollegen und Kunden organisieren · An einer Besprechung aktiv teilnehmen, ggf. Produkte, Neuerungen, Dienstleistungen oder andere berufliche Themen in einem bekannten fachlichen Kontext vorstellen und ggf. entsprechende Fragen beantworten · Ein Gespräch mit mehreren Teilnehmern zielgerichtet führen und die einzelnen Teilnehmer einbeziehen

Kompetenz:
Die Auszubildenden beherrschen den fachspezifischen Wortschatz ihrer Berufsgruppe (z.B. Baufach, Handel, Kfz-Handwerk und -Gewerbe, Ernährung, Metallverarbeitung ...) in französischer Sprache.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
· Allgemeines fachspezifisches Vokabular nach Berufsgruppen (z.B. Baufach, Handel, Kfz-Handwerk und -Gewerbe, Ernährung, Metallverarbeitung ...) · Erweitertes fachspezifisches Vokabular im eigenen Ausbildungsberuf (z.B. Maurer/in, Bäcker/in, Kfz-Mechatroniker/in ...) · Umfassendes Vokabular zum betrieblichen Kontext, zu Produkten und Dienstleistungen · Umfassendes Vokabular zur beruflichen Kommunikation mit internen Bezugspersonen (Kollege/in, Ausbilder/in, ...) oder externen (Kunde/in, Lieferant/in, ...)	· Tätigkeitsfeld, Aufbau, Struktur, usw. seines Ausbildungsbetriebes vorstellen, erklären und im Dialog vertiefen · Seinen Beruf und die verschiedenen Aufgabenfelder vorstellen · Die technischen Aspekte der Produkte und Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes sowie den Nutzen für die Kunden vorstellen und auf entsprechende Fragen fachgerecht antworten · Kunden- und Kollegengespräche mit fachlichem Bezug führen, verstehen und aktiv gestalten · Betriebsinterne und -externe schriftliche Informationen (z.B. Produktblätter, ...) verstehen, nutzen, mit eigenen Worten wiedergeben und Fragen dazu beantworten · Fachinformationen in der Zweitsprache recherchieren, auswerten und nutzen · An Schulungen, Weiterbildungen und Arbeitssitzungen in der Zweitsprache aktiv teilnehmen

3.3. Informations- und Kommunikationstechniken (Angewandte EDV)

Voraussetzungen: Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der Windowsoberfläche, Erfahrungen im Dateimanagement und im Umgang mit den Peripheriegeräten eines handelsüblichen Rechners.

Kompetenz:
Die Auszubildenden sind in der Lage, sich einer gängigen Bearbeitungssoftware im betrieblichen Kontext korrekt und zu beruflichen Zwecken zu bedienen.

Kenntnisse:	**Fertigkeiten:**
· Eingabe von Daten mittels Tastatur, nach dem Abbild einer geschäftlichen Darstellung (geschäftlicher Brief, beruflicher Bericht, Notiz, Skizze...). · Import von Tabellen aus einem Tabellenkalkulationsprogramm . Integration von Daten aus anderen Softwareprogrammen in ein Dokument · Benutzung der Mittel einer Kommunikationssoftware: o Für Korrespondenz o Für Downloads · Anwendung von Datensicherheits- und -kontrollverfahren.	· Daten anhand der Tastatur eingeben · Handelskorrespondenz mittels entsprechender Software verfassen · Tabellen aus einem Tabellenkalkulationsprogramm importieren · Daten aus anderen Softwareprogrammen in ein Dokument integrieren · Sich einer Kommunikationssoftware für elektronische Korrespondenz bedienen · Eine Kommunikationssoftware für das Download von Dateien, Aktualisierungen Software und Datenbanken nutzen · Datensicherheitskontrollverfahren anwenden.

Kompetenz:
Die Lehrlinge sind in der Lage, die Basisfunktionen eines Tabellenkalkulationsprogramms sowie einen Datenbank-Manager korrekt und zu beruflichen Zwecken zu nutzen.

Kenntnisse:	**Fertigkeiten:**
· Basisfunktionen Tabellenkalkulation: o Mathematische Operationen o Logische Operationen: Sortieren, Filter, Datensuche o Verfahrensautomatisierung, Speichern o Verfahrensbibliotheken o Verwendung von Schutzmethoden · Verwendung eines Datenbank-Managers o Identifikation der Arbeitsgegenstände o Auswahl der Objekte nach Maßgabe bestimmter Probleme o Einfache Verfahren: Aktualisierung, Filtern, Maske, Teilkodierung o Dateneingabe und Erstellen verschiedenster Dokumente o Suchanfragen nach Informationen	· Rechenblätter anlegen und verwalten · Gängige Funktionen eines Tabellenkalkulationsprogrammes beherrschen und anwenden · Automatisierungsverfahren für Speichern und Datenschutz nutzen · Einen Datenbank-Manager verwenden · Arbeitsgegenstände situationsgerecht identifizieren und auswählen · Sich einfacher Verfahren der Aktualisierung, des Filterns, der Maskierung sowie der Teilkodierung bedienen · Informationssuchanfragen erstellen und verwenden

4. BEWERTUNG

Angewandte Betriebslehre: Stunden- und Punkteverteilung				
Kurse	**1. JAHR**			
	Std.	**Punkte**		
		Jahresarbeit	Prüfung	**Total**
Angewandte Betriebslehre	*60*	100	100	**200**
Wirtschaftskommunikation	*20*	50	50	**100**
Französisch	*60*	100	100	**200**
IKT	*40*	50	50	**100**
Facharbeit				**400**
TOTAL	***180***	**150**	**150**	**1000**

4.1. Jahresbewertung und Prüfung

Jedes einzelne Unterrichtsfach, sowie die zu erstellende Facharbeit muss einzeln mit der Hälfte der möglichen Punkte bestanden werden. Die Bewertung erfolgt auf Grundlage einer Jahres- und Prüfungsbewertung in den einzelnen Unterrichtsfächern. Diese ergibt eine Gesamtnote pro Unterrichtsfach. Der Klassenrat hat die Möglichkeit, in einzelnen Fächern eine Nachprüfung zu vergeben.

4.2. Facharbeit

Die Facharbeit wird anhand einer konkreten Aufgabenstellung erstellt und vor einer Prüfungsjury präsentiert. Die Facharbeit gilt als äbestanden", wenn mindestens die Hälfte der möglichen Punkte erreicht wird.

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom 10. Juli 2013 zur Festlegung der Lehrprogramme Angewandte Betriebslehre (A00/2013) und Bauklempner (E17/2013) beigefügt zu werden.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident, Minister für lokale Behörden,
K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht, Ausbildung und Beschäftigung,
O. PAASCH

Anhang II zum Erlass der Regierung /EX/VII/B/II vom 10. Juli 2013
zur Festlegung der Lehrprogramme Angewandte Betriebslehre (A00/2013) und Bauklempner (E17/2013)

LEHRPROGRAMM UND FORTSCHRITTSTABELLE

Bauklempner/in
E17/2013

1. Berufsprofil

1.1. Berufsbild

Der Beruf des/der Bauklempner/in umfasst Dach-, Wand- und Abdichtungstechnik.

Bauklempner/innen bearbeiten auf der Baustelle Dächer verschiedener Art, mit verschiedenen Materialien und mit unterschiedlichen Techniken. Es handelt sich bei den Dächern im Einzelnen um steil- und flachgeneigte Dächer, die mit den verschiedenen Materialien abgedichtet werden.

Bauklempner/innen:

- beherrschen Arbeitstechniken und -verfahren unter Anwendung geltender Sicherheitsvorschriften;
- berücksichtigen bautechnische, handwerklich ästhetische, wirtschaftliche und ökologische Gesichtspunkte;
- decken Flächen und Bauten ein;
- stellen Blechbauteile wie Dachrinnen, Blechabdeckungen, Fassadenverkleidungen oder Kamineinfassungen an Bauwerken her;
- konstruieren Abwicklungen;
- entwerfen Schablonen und Zuschnitte;
- formen manuell und maschinell Bleche und Profile um;
- spanen manuell und formen manuell um;
- löten;
- lesen und erstellen technische Unterlagen, Bauskizzen und -pläne und wenden diese an;
- besitzen Grundkenntnisse über Wärmedämmsysteme und ihre Verwendung;
- reparieren und sanieren Metalldächer verschiedenster Ausführung;
- entwässern Dächer und führen Metallan- und -abschlüsse aus.

Bauklempner/innen sind Fachleute im Umgang mit verschiedenen Baumaterialien, wie zum Beispiel Zink, Kupfer, Blei, Aluminium oder Edelstahl.

Sie führen am Ende der Lehre ihre Arbeiten selbständig und fachgerecht aus, wirken bei der Planung und Ausführung von Baustellen mit und sind fachlich darauf vorbereitet, diese zu leiten.

Bauklempner/innen:

- beherrschen Fachrechenaufgaben und die fachgerechte Materialermittlung;
- lesen und verstehen Bauzeichnungen, die sie auf der Baustelle umsetzen;
- beherrschen die Grundlagen einer Baukalkulation;
- erarbeiten eigenständig Arbeitsabläufe auf einer Baustelle.

Bauklempner/innen sind Fachleute des Bauhandwerks mit den nötigen fachlichen und berufsübergreifenden Kompetenzen zu eigenständigem beruflichem Handeln.

Sie sind vorbereitet, zukünftig, d.h. nach einer Meisterausbildung oder mit ausreichend Berufserfahrung, leitende Aufgaben auf Baustellen bzw. eine selbständige Tätigkeit im Fach auszuüben.

1.2. Aufbau der Lehre

Die Bauklempnerausbildung ist eine Zusatzausbildung, die auf einer vorherigen fachlichen Grundausbildung aufbaut. Die Lehrzeit umfasst deshalb ein Ausbildungsjahr.

Um die Ausbildung zum Bauklempner/in zu beginnen, müssen die Lehrlinge im Besitz einer der folgenden Qualifikationen sein:

- Gesellenzeugnis des/der Dachdeckers/in (K02);
- Gesellenzeugnis des/der Metallbauers/in (E02);
- Studienzeugnis der Oberstufe des beruflichen Sekundarunterrichtes mit Qualifikationsnachweis in den Studienrichtungen Dachdecker/in oder Metallbauer/in (6.B);
- Studienzeugnis der Oberstufe des technischen Sekundarunterrichtes in den Studienrichtungen Dachdecker/in oder Metallbauer/in (6.TQ);
- den vorgenannten Qualifikationen gleichgestellte Abschlüsse ausländischer Herkunft. [1]

Am Ende der Zusatzlehre werden fachtheoretische Prüfungen in den berufsbezogenen Fächern (B) abgelegt. Zum Abschluss der Ausbildung wird zusätzlich zu diesen Prüfungen eine praktische Gesellenprüfung (C-Prüfung) abgelegt, zu der eine Arbeitsprobe zählt.

1.3. Evaluation

Die vorgenannte Gesellen- oder C-Prüfung wird unter möglichst realen praxisnahen Bedingungen abgelegt. Sie findet in der Lehrwerkstatt des Organisators der Kurse statt. Der Lehrling wird in allen prüfungsrelevanten Fertigkeiten des vorliegenden Lehrprogramms geprüft. Die Prüfungsjury setzt sich aus dem/der Fachlehrer/in und einem/einer externen Prüfer/in des Fachs zusammen.

1.4. Überbetriebliche Ausbildung

Zur Vermittlung praktischer Fertigkeiten, die Bestandteil der betrieblichen Ausbildung sind, kann das Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen und mittleren Unternehmen (IAWM) bei einem geeigneten Organisator von Kursen eine überbetriebliche Ausbildung anbieten.

In der überbetrieblichen Ausbildung können - je nach Bedarf - entweder handwerkliche Grund-fertigkeiten vermittelt werden, die aufgrund des technologischen Wandels in den Betrieben nicht in ausreichender Tiefe erworben werden können oder bestimmte zusätzliche Fertigkeiten vermittelt und geübt werden.

2. Lehrprogramm

A. Allgemeinkenntnisse

Lehrlinge, die beim Eintritt in die Zusatzlehre bereits über das Gesellenzeugnis oder über ein Studienzeugnis der Oberstufe des allgemeinbildenden oder technischen Sekundarunterrichtes (sog. Abitur oder 7.B) verfügen sind von den Kursen der Allgemeinkenntnisse befreit.

Sie können in Vorbereitung auf die Meisterausbildung dem Kurs in angewandter Betriebslehre folgen, der Betriebswirtschafts-, angewandte IT- und Zweitsprachenkompetenz vermittelt.

Für die anderen Lehrlinge gilt das durch den Minister genehmigte Programm der Allgemeinkenntnisse.

B. Fachkompetenz

B.1. Rechte und Pflichten in der Ausbildung

Kompetenz:

Die Rechte und Pflichten in der Ausbildung kennen und verstehen und so fähig sein, die Pflichten einzuhalten, die Rechte ggf. einzufordern und seinen Ausbildungsweg selbstständig zu gestalten.

Kenntnisse: • Lehrvertrag und Lehrvertragsrecht, Arbeits- und Urlaubszeiten, Jugendarbeitsrecht • Konzept des lebenslangen Lernens • Möglichkeiten der beruflichen und der individuellen Weiterbildung • Gesetzliche und betriebliche Vorschriften und Regelungen • Tarifabkommen und Prinzipien der Lohnzahlung	**Fertigkeiten:** • Lehrvertrags- und Arbeitspflichten einhalten • Lehrvertrags- und Arbeitsrechte ggf. einfordern • Informationen zu Weiterbildungsangeboten finden • Einen individuellen Weg der beruflichen Weiterbildung entwerfen • Berufsspezifische Vorschriften und Regelungen anwenden

B.2. Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz

Kompetenz:
Arbeitsschutz-, Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen, kennen und verstehen und am Arbeitsplatz einhalten.

Kenntnisse: • Berufsübergreifende Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen • Berufsspezifische gesetzliche Regelungen, Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen • Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsmaßnahmen • Arbeitsschutz- und Unfallausrüstung • Sicherheitsrisiken, Unfallquellen und Unfall verursachendes Fehlverhalten • Erste Hilfe und Verhaltensregeln bei Unfällen • Grundlagen ergonomischen Arbeitens • Aufgaben des Gesundheitsdienstes und des Gefahrenbeauftragten • Notfalladressen • Sachgerechter Umgang mit Fluss- und Dichtmitteln • Giftstoffe: Sicherheitsvorkehrungen und Unfallverhalten • Sicherer Umgang mit berufsspezifischen Maschinen und Geräten • Sichere Transportvorgänge, sichere Handhabe von Gas	**Fertigkeiten:** • Regelungen, Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen einhalten • Sicherheitsrisiken, Unfallquellen und Unfall verursachendes Verhalten erkennen und vermeiden • Arbeitsabläufe sicher gestalten • Maßnahmen zur Ersten Hilfe ergreifen • Nach ergonomischen Gesichtspunkten arbeiten • Hygiene am Arbeitsplatz einhalten und Bestimmungen bezüglich der Arbeitskleidung umsetzen • Unfälle nach Vorschrift melden • Hygiene- und Umgangsvorschriften für Dicht- und Flussmittel verinnerlichen und beachten • Sachgerechter Umgang mit Maschinen und Geräten beherrschen bzw. diese zweckgebunden und sicher einsetzen • Lagerhaltung und Transport von Gasflaschen vorschriftsmäßig ausführen • Gefahren, die von Giften, Dämpfen, Gasen und leichtentzündbaren Stoffen ausgehen, korrekt einschätzen und beachten sowie bei Unfällen vorschriftsmäßig agieren

B.3. Grundlagen der Materialkunde

Kompetenz:
Die wesentlichen und gängigen von Bauklempnern/innen verwendeten Materialien und ihre Eigenschaften kennen. Sie entsprechend ihrer bauphysikalischen Eigenschaften und der gewünschten Zweckbestimmung auswählen und fachgerecht bearbeiten bzw. einsetzen.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
• Bestandteile von Dächern • Grundlagen der Bauphysik • Materialien zum Dachbau • Materialien für Fassaden • Bezeichnungen und chemische Eigenschaften von Materialien • Bauphysikalische Eigenschaften von Materialien • Erweiterte Kenntnis der Eisen- und Nichteisenmetalle im Bauklempnerhandwerk (Stoffkunde): - Zink - Kupfer - Blei - Aluminium - Edelstahl	• Die Bestandteile von Dächern den entsprechenden Materialien zuordnen • Anhand ihrer chemischen und bauphysikalischen Eigenschaften geeignete Materialien für vorgegebene Bauteile und Arbeiten auswählen • Bei der Fertigung und Montage von Bauteilen die chemischen und bauphysikalischen Eigenschaften der Materialien berücksichtigen • Die Eigenschaften der Eisen- und Nichteisenmetalle bei Fertigungsverfahren und Montage berücksichtigen: - Zink - Kupfer - Blei - Aluminium - Edelstahl

B.4. Erweiterte Materialkunde

Kompetenz:
Die erweiterte Palette von spezifischen Materialien für Arbeiten an Dach, Wandverkleidung oder Wand- und Kaminanschlüssen sowie ihre Eigenschaften kennen. Sie entsprechend ihrer bauphysikalischen Eigenschaften und der gewünschten Zweckbestimmung auswählen, und fachgerecht bearbeiten bzw. einsetzen, inklusive vorschriftsmäßiger Entsorgung.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
• Befestigungsmittel: Arten, Einsatzgebiete und Eigenschaften • Schichtaufbauten bei Dach und Fassade: Art und Ziel • Zusammenspiel verschiedener Materialen und Materialeigenschaften • Trennschichten beim Metalldach • Korrosion von Metallen • Wärmeausdehnung bei Metallen • Verarbeitungshinweise und Korrosionsschutz bei Metallen • Löten von Metallen: Lote, Flussmittel, Lötverfahren und -werkzeuge • Kunst- und Naturstoffe • Ökonomischer und ökologischer Umgang mit Energie und Rohstoffen • Abfallentsorgung und Reststoffverwertung	• Die geeigneten Befestigungsmittel auswählen und fachgerecht verwenden • Die verschiedenen Materialeigenschaften beim Schichtaufbau von Dächern und Fassaden beachten und Risiken des Materialzusammenwirkens vermeiden • Bei der Fertigung und Montage von Bauteilen aus Metall, Wärmedehnung und Korrosion berücksichtigen • Maßnahmen des Korrosionsschutzes zweckdienlich auswählen und ausführen • Materialeigenschaften der verschiedenen Komponenten beim Löten beachten • Eigenschaften von Kunst- und Naturstoffen bei deren Auswahl und Einsatz berücksichtigen • Energieeffizient und rohstoffschonend arbeiten • Fertigungs- und Baustellenabfälle vorschriftsmäßig entsorgen

B.5. Werkzeuge und Geräte

Kompetenz:
Der jeweiligen Fertigungs- oder Montagearbeit entsprechend die geeigneten Werkzeuge, Geräte, Hilfsmittel und Maschinen auswählen sowie sicher, effizient und fachgerecht einsetzen, inklusive Reinigung und Wartung.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
• Bearbeitungsverfahren im Bauklempnerhandwerk • Arbeitswerkzeuge, Geräte und Maschinen: Art, Funktionsweise, Zweckbestimmung und Nutzung • Hilfsmittel für Bauklempner/innen • Gerätevorhalteliste • Bestimmung von Maschinenwerten • Besondere Sicherheitsbestimmungen im Umgang mit Werkzeugen, Geräten, Hilfsmitteln und Maschinen • Energieeffiziente und maschinenschonende Gerätenutzung • Lagerung, Wartung und Reinigung von Werkzeugen, Maschinen und Geräten • Schärfeverfahren für insbes. Reißnadel, Körner, Bohrer und Meißel • Gerüstbau und -nutzung • Container, Aufzüge und sonstige Baustellenausstattung	• Entsprechend der Bearbeitungsverfahren und zu bearbeitenden Werkstoffe geeignete Werkzeuge, Geräte, Hilfsmittel und Maschinen auswählen • Gerätevorhalteliste korrekt erstellen und auf der Baustelle nutzen • Maschinenwerte bestimmen und einstellen • Beachten der Arbeitstemperatur von Geräten und Maschinen sowie korrektes Anwenden von Kühl- und Schmiermitteln • Werkzeuge, Geräte und Maschinen fachgerecht, sicher, energieeffizient und maschinenschonend verwenden • Werkzeuge, Geräte und Maschinen sorgfältig lagern, reinigen und warten • Reißnadel, Körner, Bohrer und Meißel am Schleifbock korrekt schärfen • Aufbauen und Nutzen von Gerüsten unter Wahrung geltender Sicherheitsvorschriften • Baustellenaufzüge sicher aufbauen • Container korrekt positionieren

B.6. Grundlagen der Arbeitsvorbereitung und -planung

Kompetenz:
Eigene Arbeiten auf der Baustelle mit Blick auf das Arbeitsergebnis effizient planen und vorbereiten.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
• Auftragsübernahme und Leistungserfassung • Arbeitsplan und Arbeitsablauf • Einrichten, Sichern und Räumen von Baustellen • Verwendung von Baustoffen und Bauhilfsstoffen • Maßeinheiten und Größen • Skizzen und Bauzeichnungen • Dach- und Schareinteilung • Vorhaltelisten für Werkzeuge, Geräte und Maschinen • Energieversorgung am Arbeitsplatz • Materialentsorgung auf der Baustelle • Routenplanung zur Baustelle	• Arbeitsauftrag erfassen und auf eine eigene Arbeitsplanung herunterbrechen • Arbeitsabläufe unter Beachtung mündlicher und schriftlicher Vorgaben mit Kollegen oder anderen Handwerkern vorab sowie auf der Baustelle abstimmen • Eigene Arbeitsabläufe festlegen • Anhand von Skizzen und Zeichnungen Bauhilfsberechnungen durchführen • Dach- und Schareinteilungen vornehmen • Baustoff- und Bauhilfsstoffbedarf abschätzen, fristgerecht ordern, prüfen und sachgerecht lagern • Einrichten der Baustelle • Absichern der Baustelle • Energieversorgung und Materialentsorgung am Arbeitsplatz sichern • Arbeitswerkzeuge und -geräte passend auswählen und beschaffen • Sich mit der Wegstrecke zur Baustelle vertraut machen

B.7. Baustellenplanung und -führung

Kompetenz:
Eigene Arbeitsabläufe und die anderer auf der Baustelle autonom und effizient planen, inklusive Erstellen von Bauzeichnungen und Baustellenberechnungen, ausführen und deren Ausführung prüfen sowie gegebenenfalls Korrekturmaßnahmen einleiten.

Kenntnisse: • Lastenheft • Technische Skizzen und Zeichnungen • Baustellenberechnung und Montagemaße • Winkel und Längen • Materialliste • Berechnung von Materialbedarf und -kosten • Materialbestellung und -annahme • Werkzeug-, Geräte- und Maschinenwahl • Arbeitsplanung einer Baustelle: Arbeitsschritte und -abläufe • Gewerke auf der Baustelle • Arbeitsaufteilung und -aufwand • Personaleinsatz und -kosten • Grundlagen der Baustellenlogistik • Organisation einer Baustelle unter Berücksichtigung ihrer spezifischen Merkmale und Anforderungen • Qualitätssicherung und -sicherungs-verfahren • Bauabnahme • Mängelfeststellung und -erfassung • Mängelbehebung: Planung von Korrekturarbeiten	**Fertigkeiten:** • Detaillierte technische Zeichnungen und vollständige Baustellenberechnungen anhand von Angaben aus Lastenheften und Skizzen erstellen • Montagemaße aufnehmen und übertragen • Winkel mit feststehenden Winkeln prüfen und mit Winkelmessern messen ü Längen, insbesondere mit Strichmaßstab und Messschieber messen • Materialberechnung und -liste erstellen • Materialien korrekt und fristgerecht bestellen, annehmen und prüfen • Werkzeuge, Geräte und Maschinen nach Anforderungen der Baustelle auswählen, beschaffen und vorbereiten • Arbeitsschritte und -abläufe der Baustelle vorab effizient planen • Spezifika bei Neu-, Altbau, Sanierung oder Renovierung planerisch beachten • Arbeitsaufteilung vornehmen und-aufwand zeitlich und nach Kosten bestimmen • Baustellenlogistik im Sinne der Baustellenver- und -entsorgung in die Planung einbeziehen • Vollständige Arbeitsschritte und -abläufe einer Baustelle planen und für Eigen- oder Fremdumsetzung verständlich beschreiben • Qualitätsorientiert arbeiten und andere dazu anleiten • Eine Bauabnahme durchführen oder begleiten • Arbeitsmängel erkennen, erfassen und beheben, inklusive der Planung von Korrekturarbeiten

B.8. Klassische Techniken des Bauklempnerhandwerks

Kompetenz: Die klassischen Metalleindeckungen an Dachflächen, Gauben, Fassaden und Bauten mit verschiedenen Verbindungstechniken sorgfältig vorbereiten sowie fachgerecht, witterungsfest und dauerhaft haltbar ausführen. Deren korrekte Ausführung prüfen.

Kenntnisse: • Metalleindeckungen aus Blechtafeln, -bändern und -profilen an : - Dachflächen - Gauben - Fassaden - Bauten • Mechanische Verbindungen und Verklebung von Metallen • Nietenverbindungen • Manuelles Spanen und Umformen • Bleche, Rohre und Profile • Anlagen zur Ableitung von Niederschlagwasser sowie entsprechende Fertigungs- und Montagemethoden • An- und Abschlüsse an Baukörpern • Wandverkleidungen • Durchdringungen • Blechkehlen und Traufbleche • Gefälle und Überhöhungen • Lage und Dichtigkeit von Bauteilen • Bleianschlüsse an Bauten • Verarbeitungstechniken mit Blei • Qualitätsprüfung bei Bauklempnertechniken und -verfahren	**Fertigkeiten:** • Metalleindeckungen aus Blechtafeln, -bändern und -profilen fachgerecht vorbereiten und ausführen an: - Dachflächen - Gauben - Fassaden - Bauten • Mechanische Verbindungen und Verklebung von Metallen fachgerecht, witterungsfest und dauerhaft haltbar ausführen • Fest und dauerhaft haltende Nietverbindungen bei Metallen erstellen • Im Rahmen von manuellem Spanen und Umformen, korrekt anreißen, körnern und kennzeichnen • Bleche, Rohre und Profile nach Vorgabe in gewünschter Form biegen • anfertigen bzw. baustellen- und plangerecht bearbeiten • Dachrinnen, Rinnenträger und Regenfallrohre vorgabenkonform anbringen und solide und dauerhaft stabil befestigen • Herstellen nach Vorgaben bzw. baustellen-gerechtes Vorbereiten sowie fachgerechtes Anbringen von: - Dachrinnen - Rinnenträger - Regenfallrohre - Anschlüsse und Abschlüsse an Baukörpern - Abdeckungen von Mauern • Formteile für Dachrinnen, insbesondere Dehnungsausgleicher, Rinnenkästen und Rinnenwinkel herstellen bzw. baustellengerecht vorbereiten und fachgerecht anbringen • Wandverkleidungen in verschiedenen Materialien und Techniken anbringen • Durchdringungen an Dächern, Wänden und Fassaden korrekt einfassen • Blechkehlen und Traufbleche in unterschiedlichen Ausführungen anfertigen und unter Berücksichtigung unterschiedlicher Dehnungen anbringen • Gefälle von Dachrinnen sowie Überhöhung von Wasserkanten mit der Wasserwaage prüfen • Weichlötarbeiten sorgfältig vorbereiten und fachgerecht ausführen mit: - Zink an Blei - Blei an Blei - Kupfer an Kupfer - Kupfer an Blei • Bleischweißtechnik zur Herstellung von verschiedenartigen Bleianschlüssen anwenden • Im Rahmen der Qualitätsprüfung die korrekte Lage von Bauteilen mit Lot und Wasserwaage prüfen • Im Rahmen der Qualitätsprüfung Bauteile auf Dichtigkeit und sichere Verbindungen prüfen • Im Rahmen der Qualitätsprüfung die Bewegungsfunktion von Bauteilen prüfen

B.9. Spezifische Techniken des Bauklempnerns

Kompetenz:
Die verschiedenen Trage- und Befestigungskonstruktionen an Bauwerken sowie kundenspezifischen Sonderzubehör nach Vorgabe anfertigen bzw. sorgfältig vorbereiten sowie fachgerecht, witterungsfest, dauerhaft haltbar ausführen. Deren korrekte Ausführung prüfen.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
• Verschiedene Trage -und Befestigungskonstruktionen an Bauwerken • Manuelles und maschinelles Umformen von Blechen • Schweifen u Bördeln von Blechen • Grundlagen der Falztechnik bei Metallen • Abwicklungen und Schablonen für Blechzuschnitte • rarbeitung von Details für Dach, Wand und Verwahrungen: - Traufabschlüsse - Gratausbildung - Firstausbildung - Ortgangausbildung - Wandanschlüsse - Dachdurchbrüche • Spezifische Tragekonstruktionen und Befestigungskonstruktionen für Dachrinnen, Kamineinfassungen, und alte Dachrinnen • Befestigung von Werkstücken • Herstellen von Sonderzubehör - Dachentlüfter - Stutzen - Rinnenwinkel • Kleben von Werkstücken und Bauteilen	• Trage und Befestigungskonstruktionen an Bauwerken fachgerecht vorbereiten und ausführen • Feinbleche durch Abkanten und Runden manuell und maschinell sowie mit Vorrich-tung plan- und baustellengerecht bieg-formen • Bleche handwerklich korrekt bördeln und schweifen • Bleche durch Falzen fügen • Entwerfen und konstruieren von Abwicklungen und Schablonen für Blechzuschnitte • Werkstücke aus Blechen nach Abwicklungen anfertigen • Verschiedene Details für Dach, Wand und Verwahrungen nach Vorgabe anfertigen bzw. baustellengerecht vorbereiten und fachgerecht anbringen, wie: - Traufabschlüsse - Gratausbildung - Firstausbildung - Ortgangausbildung, - Wandanschlüsse - Dachdurchbrüche • Art, Form, Maß und Werkstoff der Trage- und Befestigungskonstruktion nach dem Verwendungszweck bestimmen • Eignung des Untergrundes für die Befestigung prüfen sowie ggf. vorbereiten des Untergrundes (veranlassen) • Trage- und Befestigungskonstruktion nach Vorgabe anfertigen bzw. baustellengerecht vorbereiten und fachgerecht anbringen für: - Wand- und Dachdeckungen - Kaminfassungen - alte Dachrinnen • Werkstücke durch Dübeln, Schrauben und Nageln befestigen • Sonderzubehör wie Dachentlüfter, Stutzen oder Rinnenwinkel bedarfs- und kunden-spezifisch herstellen und korrekt anbringen • Werkstücke oder Bauteile aus unterschiedlichen Werkstoffen unter Beachtung der Werkstoff- und Verarbeitungsrichtlinien fachgerecht kleben • Im Rahmen der Qualitätsprüfung die Ausführung von Trage- und Befestigungskonstruktionen sowie Sonderzubehör prüfen

Kompetenz:
Instandhaltungs- und Wartungsarbeiten an bestehenden Bauten und Bauteilen sowie grundlegende Behandlung von Oberflächen nach Arbeitsanweisung durchführen als spezifische Baukompetenz.

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
• Arten und Methoden der Instandhaltung und Wartung im Bauklempnerhandwerk • Arten und zugehörige Risiken von Mängeln an Bauwerken • Methoden zum Feststellen und Beschreiben von Baumängeln • Der Mängelkatalog als Dokumentation für Kunden und Bauherren • Eingrenzen von Fehlerquellen und Störungen • Wartungsarbeiten als Mittel der Inspektion der Funktion und des Materialzustandes • Präventives und korrektives Behandeln von Oberflächen • Instandsetzen am Bauwerk • Instandsetzung durch Demontieren und Montieren	• Präventive Instandhaltung von Bauwerken planen und fachgerecht durchführen • Mängel an Bauwerken erkennen und systematisch festhalten und beschreiben • Aufstellen eines bauherrengerechten Mängelkatalogs • Eingrenzen von Schadensursachen, Schäden und Schadensrisiken durch Sofortmaßnahmen am Bauwerk • Reparaturen und Mängelbehebung an bestehenden Bauten und Bauteilen fachgerecht ausführen • Oberflächen metallischer Werkstücke oder Bauteile für den Korrosionsschutz vorbe-reiten sowie geeignetes Korrosionsschutz-mittel auswählen und haltbar auftragen • Wartungsarbeiten nach Plan bzw. Auftrag durchführen und dokumentieren • Lösbare Verbindungen, insbesondere Schraubverbindungen auf Sicherheit prüfen und bei Bedarf ersetzen • Bauteile auf mechanische Beschädigung und Verschleiß prüfen und ggf. demontieren, reparieren und montieren

C. Bewertungs- und Stundenraster

Kurse	1. JAHR			
	Std.	Punkte		
		Jahresarbeit	Prüfung	**Total**
Technologie	28	30	50	**80**
Materialkunde	28	30	50	**80**
Fachzeichnen	24	20	30	**50**
Sicherheit + Umweltschutz	4	10	10	**20**
Ausrüstung	4	10	10	**20**
Praktisches Arbeiten	40	20		**20**
Arbeitsberichte		30		**30**
TOTAL	128	150	150	**300**

Bewertungskriterien in der praktischen Gesellenprüfung (C-Prüfung)	
DACHENTWÄSSERUNG	145
STEHFALZTECHNIK AM DACH	225
ANWENDUNGSWISSEN	30
TOTAL	**400**

D. Fortschrittstabelle

Betriebliche Ausbildung

E17 Bauklempner/in

Folgende Fertigkeiten werden vom Lehrling in unserem Betrieb erlernt werden:

"x" Zutreffendes bitte ankreuzen
(regelmäßige Tätigkeiten im Betrieb)

"↓" betriebliche Schwerpunkte/Stärken mit einem Pfeil markieren
(häufige Tätigkeiten im Betrieb)

"?" mögliche Probleme mit einem Fragezeichen versehen
(z. B. Tätigkeiten, die gar nicht oder kaum noch ausgeübt werden)

FERTIGKEITEN	**Im Betrieb**		
	1. Lj	**2. Lj**	**3. Lj**
Rechte und Pflichten in der Ausbildung			
Die Fortschrittstabelle korrekt ausfüllen			
Lehrvertrags- und Arbeitspflichten einhalten			
Lehrvertrags- und Arbeitsrechte ggf. einfordern			
Informationen zu Weiterbildungsangeboten finden			
Einen individuellen Weg der beruflichen Weiterbildung entwerfen			
Berufsspezifische Vorschriften und Regelungen anwenden			
Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz			
Sicherheitsrisiken, Unfallquellen und Unfall verursachendes Verhalten erkennen und vermeiden			
Maßnahmen zur Ersten Hilfe ergreifen			
Arbeitsabläufe sicher gestalten			
Nach ergonomischen Gesichtspunkten arbeiten			
Hygiene am Arbeitsplatz einhalten und Bestimmungen bzgl. der Arbeitskleidung umsetzen			
Regelungen, Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen einhalten			
Unfälle nach Vorschrift melden			
Hygiene- und Umgangsvorschriften für Dicht- und Flussmittel verinnerlichen und beachten			
Sachgerechter Umgang mit Maschinen und Geräten beherrschen bzw. diese zweckgebunden und sicher einsetzen			

FERTIGKEITEN	Im Betrieb		
	1. Lj	2. Lj	3. Lj
Lagerhaltung und Transport von Gasflaschen vorschriftsmäßig ausführen			
Gefahren, die von Giften, Dämpfen, Gasen und leichtentzündbaren Stoffen ausgehen, korrekt einschätzen und beachten sowie bei Unfällen vorschriftsmäßig agieren			
Grundlagen der Materialkunde			
Die Bestandteile von Dächern den entsprechenden Materialien zuordnen			
Anhand ihrer chemischen und bauphysikalischen Eigenschaften geeignete Materialien für vorgegebene Bauteile und Arbeiten auswählen			
Bei der Fertigung und Montage von Bauteilen die chemischen und bauphysikalischen Eigenschaften der Materialien berücksichtigen			
Die Eigenschaften der Eisen- und Nichteisenmetalle bei Fertigungsverfahren und Montage berücksichtigen: Zink, Kupfer, Blei, Aluminium und Edelstahl			
Erweiterte Materialkunde			
Die geeigneten Befestigungsmittel auswählen und fachgerecht verwenden			
Die verschiedenen Materialeigenschaften beim Schichtaufbau von Dächern und Fassaden beachten und Risiken des Materialzusammenwirkens vermeiden			
Bei der Fertigung und Montage von Bauteilen aus Metall, Wärmedehnung und Korrosion berücksichtigen			
Maßnahmen des Korrosionsschutzes zweckdienlich auswählen und ausführen			
Materialeigenschaften der verschiedenen Komponenten beim Löten beachten			
Eigenschaften von Kunst- und Naturstoffen bei deren Auswahl und Einsatz berücksichtigen			
Energieeffizient und rohstoffschonend arbeiten			
Werkzeuge und Geräte			
Entsprechend der Bearbeitungsverfahren und zu bearbeitenden Werkstoffe geeignete Werkzeuge, Geräte, Hilfsmittel und Maschinen auswählen			
Gerätevorhalteliste korrekt erstellen und auf der Baustelle nutzen			
Maschinenwerte bestimmen und einstellen			
Beachten der Arbeitstemperatur von Geräten und Maschinen sowie korrektes Anwenden von Kühl- und Schmiermitteln			
Werkzeuge, Geräte und Maschinen fachgerecht, sicher, energieeffizient und maschinenschonend verwenden			
Werkzeuge, Geräte und Maschinen sorgfältig lagern, reinigen und warten			
Reißnadel, Körner, Bohrer und Meißel am Schleifbock korrekt schärfen			
Aufbauen und Nutzen von Gerüsten unter Wahrung geltender Sicherheitsvorschriften			
Baustellenaufzüge sicher aufbauen			
Container korrekt positionieren			
Grundlagen der Arbeitsvorbereitung und -planung			
Arbeitsauftrag erfassen und auf eine eigene Arbeitsplanung herunterbrechen			
Arbeitsabläufe unter Beachtung mündlicher und schriftlicher Vorgaben mit Kollegen oder anderen Handwerkern vorab sowie auf der Baustelle abstimmen			
Eigene Arbeitsabläufe festlegen			
Anhand von Skizzen und Zeichnungen Bauhilfsberechnungen durchführen			
Dach- und Schareinteilungen vornehmen			
Baustoff- und Bauhilfsstoffbedarf abschätzen, fristgerecht ordern, prüfen und sachgerecht lagern			
Einrichten der Baustelle			
Absichern der Baustelle			

FERTIGKEITEN	Im Betrieb		
	1. Lj	2. Lj	3. Lj
Energieversorgung und Materialentsorgung am Arbeitsplatz sichern			
Arbeitswerkzeuge und -geräte passend auswählen und beschaffen			
Sich mit der Wegstrecke zur Baustelle vertraut machen			
Baustellenplanung und -führung			
Detaillierte technische Zeichnungen und vollständige Baustellenberechnungen anhand von Angaben aus Lastenheften und Skizzen erstellen			
Montagemaße aufnehmen und übertragen			
Winkel mit feststehenden Winkeln prüfen und mit Winkelmessern messen			
Längen, insbesondere mit Strichmaßstab und Messschieber messen			
Materialberechnung und -liste erstellen			
Materialien korrekt und fristgerecht bestellen, annehmen und prüfen			
Werkzeuge, Geräte und Maschinen nach Anforderungen der Baustelle auswählen, beschaffen und vorbereiten			
Arbeitsschritte und -abläufe der Baustelle vorab effizient planen			
Spezifika bei Neu-, Altbau, Sanierung oder Renovierung planerisch beachten			
Arbeitsaufteilung vornehmen und-aufwand zeitlich und nach Kosten bestimmen			
Baustellenlogistik im Sinne der Baustellenver- und -entsorgung in die Planung einbeziehen			
Vollständige Arbeitsschritte und -abläufe einer Baustelle planen und für Eigen- oder Fremdumsetzung verständlich beschreiben			
Qualitätsorientiert arbeiten und andere dazu anleiten			
Eine Bauabnahme durchführen oder begleiten			
Arbeitsmängel erkennen, erfassen und beheben, inklusive der Planung von Korrekturarbeiten			
Klassische Techniken des Bauklempnerhandwerks			
Metalleindeckungen aus Blechtafeln, -bändern und -profilen fachgerecht vorbereiten und ausführen an: Dachflächen, Gauben, Fassaden und Bauten			
Mechanische Verbindungen und Verklebung von Metallen fachgerecht, witterungsfest und dauerhaft haltbar ausführen			
Fest und dauerhaft haltende Nietverbindungen bei Metallen erstellen			
Im Rahmen von manuellem Spanen und Umformen, korrekt anreißen, körnern und kennzeichnen			
Bleche, Rohre und Profile nach Vorgabe in gewünschter Form biegen			
anfertigen bzw. baustellen- und plangerecht bearbeiten			
Dachrinnen, Rinnenträger und Regenfallrohre vorgabenkonform anbringen und solide und dauerhaft stabil befestigen			
Herstellen nach Vorgaben bzw. baustellengerechtes Vorbereiten sowie fachgerechtes Anbringen von: Dachrinnen, Rinnenträger, Regenfallrohre, Anschlüsse und Abschlüsse an Baukörpern und Abdeckungen von Mauern			
Formteile für Dachrinnen, insbesondere Dehnungsausgleicher, Rinnenkästen und Rinnenwinkel herstellen bzw. baustellengerecht vorbereiten und fachgerecht anbringen			
Wandverkleidungen in verschiedenen Materialien und Techniken anbringen			
Durchdringungen an Dächern, Wänden und Fassaden korrekt einfassen			
Blechkehlen und Traufbleche in unterschiedlichen Ausführungen anfertigen und unter Berücksichtigung unterschiedlicher Dehnungen anbringen			
Gefälle von Dachrinnen sowie Überhöhung von Wasserkanten mit der Wasserwaage prüfen			
Weichlötarbeiten sorgfältig vorbereiten und fachgerecht ausführen mit: Zink an Blei, Blei an Blei, Kupfer an Kupfer und Kupfer an Blei			
Bleischweißtechnik zur Herstellung von verschiedenartigen Bleianschlüssen anwenden			

FERTIGKEITEN	Im Betrieb		
	1. Lj	2. Lj	3. Lj
Im Rahmen der Qualitätsprüfung die korrekte Lage von Bauteilen mit Lot und Wasserwaage prüfen			
Im Rahmen der Qualitätsprüfung Bauteile auf Dichtigkeit und sichere Verbindungen prüfen			
Im Rahmen der Qualitätsprüfung die Bewegungsfunktion von Bauteilen prüfen			
Spezifische Techniken des Bauklempnerhandwerks			
Trage und Befestigungskonstruktionen an Bauwerken fachgerecht vorbereiten und ausführen			
Feinbleche durch Abkanten und Runden manuell und maschinell sowie mit Vorrichtung plan- und baustellengerecht biegformen			
Bleche handwerklich korrekt bördeln und schweifen			
Bleche durch Falzen fügen			
Entwerfen und konstruieren von Abwicklungen und Schablonen für Blechzuschnitte			
Werkstücke aus Blechen nach Abwicklungen anfertigen			
Verschiedene Details für Dach, Wand und Verwahrungen nach Vorgabe anfertigen bzw. baustellengerecht vorbereiten und fachgerecht anbringen, wie: Traufabschlüsse, Gratausbildung, Firstausbildung, Ortgangausbildung, Wandanschlüsse und Dachdurchbrüche			
Art, Form, Maß und Werkstoff der Trage- und Befestigungskonstruktion nach dem Verwendungszweck bestimmen			
Eignung des Untergrundes für die Befestigung prüfen sowie ggf. vorbereiten des Untergrundes (veranlassen)			
Trage- und Befestigungskonstruktion nach Vorgabe anfertigen bzw. baustellengerecht vorbereiten und fachgerecht anbringen für: Wand- und Dachdeckungen, Kaminfassungen sowie alte Dachrinnen			
Werkstücke durch Dübeln, Schrauben und Nageln befestigen			
Sonderzubehör wie Dachentlüfter, Stutzen oder Rinnenwinkel bedarfs- und kundenspezifisch herstellen und korrekt anbringen			
Werkstücke oder Bauteile aus unterschiedlichen Werkstoffen unter Beachtung der Werkstoff- und Verarbeitungsrichtlinien fachgerecht kleben			
Im Rahmen der Qualitätsprüfung die Ausführung von Trage- und Befestigungskonstruktionen sowie Sonderzubehör prüfen			
Präventive Instandhaltung von Bauwerken planen und fachgerecht durchführen			
Mängel an Bauwerken erkennen und systematisch festhalten und beschreiben			
Aufstellen eines bauherrengerechten Mängelkatalogs			
Eingrenzen von Schadensursachen, Schäden und Schadensrisiken durch Sofortmaßnahmen am Bauwerk			
Reparaturen und Mängelbehebung an bestehenden Bauten und Bauteilen fachgerecht ausführen			
Oberflächen metallischer Werkstücke oder Bauteile für den Korrosionsschutz vorbereiten sowie geeignetes Korrosionsschutz-mittel auswählen und haltbar auftragen			
Wartungsarbeiten nach Plan bzw. Auftrag durchführen und dokumentieren			
Lösbare Verbindungen, insbesondere Schraubverbindungen auf Sicherheit prüfen und bei Bedarf ersetzen			
Bauteile auf mechanische Beschädigung und Verschleiß prüfen und ggf. demontieren, reparieren und montieren			

Gesehen, um dem Erlass der Regierung 3719/EX/VII/B/II vom 10. Juli 2013 zur Festlegung der Lehrprogramme Angewandte Betriebslehre (A00/2013) und Bauklempner (E17/2013) beigefügt zu werden.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident, Minister für lokale Behörden,
K.-H.LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht, Ausbildung und Beschäftigung,
O. PAASCH

[1] Gleichstellungen von im Ausland erworbenen Abschlüssen nimmt das Ministerium der DG vor (www.dglive.be).

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

[2013/204205]

10 JUILLET 2013. — Arrêté du Gouvernement fixant les programmes d'apprentissage "gestion appliquée" (A00/2013) et "Zingueur-poseur de couvertures métalliques de construction" (E17/2013)

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu le décret du 16 décembre 1991 relatif à la formation et la formation continue dans les Classes moyennes et les PME, article 4;

Vu la proposition introduite le 22 mai 2013 par l'Institut pour la formation et la formation continue dans les Classes moyennes et les PME;

Sur la proposition du Ministre compétent en matière de Formation;

Après délibération,

Arrête :

Article 1er. Le programme d'apprentissage A00/2013 - "gestion appliquée" est fixé à l'annexe I (voir texte allemand).

Art. 2. Le programme d'apprentissage E17/2013 - "zingueur-poseur de couvertures métalliques de construction" est fixé à l'annexe II (voir texte allemand).

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er août 2013.

Art. 4. Le Ministre compétent en matière de Formation est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 10 juillet 2013.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président, Ministre des Pouvoirs locaux,
K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement, de la Formation et de l'Emploi,
O. PAASCH

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

[2013/204205]

10 JULI 2013. — Besluit van de Regering tot vastlegging van het opleidingsprogramma 'toegepast bedrijfsbeheer' (A00/2013) en het opleidingsprogramma 'zinkwerker-plaatser van metalen dakbedekkingen van gebouwen' (E17/2013)

De Regering van de Duitslatige Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 16 december 1991 betreffende de opleiding en de voortgezette opleiding in de middenstand en de kmo's, artikel 4;

Gelet op het voorstel van het Instituut voor de opleiding en de voortgezette opleiding in de middenstand en de kmo's, gedaan op 22 mei 2013;

Op de voordracht van de Minister van Opleiding;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het opleidingsprogramma A00/2013 - 'toegepast bedrijfsbeheer' wordt vastgelegd in bijlage I (zie Duitse tekst).

Art. 2. Het opleidingsprogramma E17/2013 - 'zinkwerker-plaatser van metalen dakbedekkingen van gebouwen' wordt vastgelegd in bijlage II (zie Duitse tekst).

Art. 3. Dit besluit treedt in werking op 1 augustus 2013.

Art. 4. De minister bevoegd voor Opleiding is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 10 juli 2013.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President, Minister van Lokale Besturen,
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs, Opleiding en Werkgelegenheid,
O. PAASCH