

AKADEMIE STRAßBURG
REKTORAT
Akademischer Dienst für Lehrlingsausbildung

SCHNITTSTELLENDOKUMENT AUSBILDUNG SHEFT
ZWISCHEN DEM BERUFS AUSBILDUNG SZENTRUM
UND DEN BETRIEBEN

LASTENHEFT FÜR DIE BERUFS AUSBILDUNG

Befähigungsnachweis (CAP) Karosserielackierung

März 2011

| Logo | Logo | Logo |
|--|---|---|
| Akademischer Dienst für Lehrlingsausbildung Rektor der Akademie Straßburg | Präsident des Verbands der Berufsverbände Auto, Fahrrad, Motorrad und zugehörige Aktivitäten | Präsident der Handelskammer des Elsass |
| Unterschrift | Unterschrift | Unterschrift |
| Armande LE PELLEC MULLER | Pascal HATTERMAN | Bernhard STALTER |

Übersetzt mithilfe des Interreg – V Projekt „Erfolg Ohne Grenzen“



Beschreibung des Berufs und der erforderlichen Fähigkeiten

KAROSSERIELACKIERUNG:

DEFINITION DES AKTIVITÄTSBEREICHS

Der Inhaber des Befähigungsnachweises Karosserielackierung ist ein Arbeiter, der in jeglichen Reparaturfirmen für Autokarosserien tätig ist. Kernstück der Tätigkeit ist die Vorbereitung der Oberflächen und das Lackieren der Elemente unter Einhaltung der Hygiene- und Sicherheitsregeln. Er arbeitet in Ergänzung mit dem Karosserieschlosser.

Seine Aktivität im Rahmen des Reparaturteams umfasst Folgendes:

- Eingriff am Fahrzeug vorbereiten,
- Beschädigte Elemente aus Verbundstoffen reparieren,
- Lackieren des Fahrzeugs vorbereiten,
- Lackieren des Fahrzeugs durchführen,
- Fahrzeug zur Lieferung vorbereiten.

UNTERNEHMENSTYP

Der Inhaber des Befähigungsnachweises Karosserielackierung übt seine Tätigkeiten in Reparaturwerkstätten folgender Unternehmen aus:

- ☒ unabhängige Autoreparaturbetriebe;
- ☒ Autoreparaturbetriebe der Netze der Automobilhersteller;
- ☒ Schnellreparaturwerkstätten für Karosserien;
- ☒ industrielle Autoreparaturbetriebe;
- ☒ in Firmen und Kollektivitäten integrierte Autoreparaturbetriebe.

TÄTIGKEIT DES KAROSSERIELACKIERERS

Die Tätigkeit des Inhabers des Befähigungsnachweises Karosserielackierung wird im Rahmen eines Verfahrens für Reparatur, Wartung und Dienstleistungen organisiert und ausgeführt. Sie beinhaltet ein auf Qualitätsziele gerichtetes Verhalten:

- ☒ in der Beziehung zur Hierarchie, den Versicherungen und den Sachverständigen;
- ☒ bei der Teamarbeit;
- ☒ in den Beziehungen zu den Kunden und Partnern, intern wie extern

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN ZUR AUSÜBUNG

Die Aktivität des Inhabers des Befähigungsnachweises Karosserielackierung erfolgt in einer Umgebung, die eine sorgfältige Einhaltung der Regeln für Vorbeugung vor beruflichen Risiken bezüglich Ergonomie, Hygiene, Sicherheit und Umweltschutz bedingt.

KARRIEREPLANUNG

Im Rahmen seiner beruflichen Laufbahn kann der Inhaber des Befähigungsnachweises Karosserielackierung Verantwortungen übernehmen, die dazu führen, dass er als Teamleiter oder er Abteilungsleiter arbeitet. Durch die Anerkennung der erworbenen Kompetenzen per Validierung der erworbenen Berufserfahrungen, kann er höhere Verantwortungen übernehmen. Die Reparatur von Karosserien ist ebenfalls ein Spezialgebiet zu dem er Zugang hat, insbesondere im Rahmen der Weiterbildung während seines gesamten Berufslebens.

PRÜFUNGSVERORDNUNG

| Befähigungsnachweis (CAP) | | | | |
|--|----------------|-------------|---------------------------------|----------------------|
| Karosserielackierung | | | | |
| Prüfungen | Einheit | Koef | Form | Dauer |
| BERUFLICHE EINHEITEN | BE1 | 4 | schriftlich | 2 St. |
| PR1 Analyse einer beruflichen Situation | | | | |
| PR2 Durchführung von Lackiervorgängen an einem Fahrzeug | BE2 | 13* | praktisch | 9 St. maxi. |
| Allgemeine Einheiten | AE1 | 3 | schriftlich und mündlich | 2 St. 15 Min. |
| AP1 Französisch und Geschichte-Erdkunde | | | | |
| AP2 Mathematik - Wissenschaften | AE2 | 2 | schriftlich | 2 St. |
| AP3 Leibesertüchtigung und Sport | AE3 | 1 | | |

(*) davon Koeffizient 1 für VGU (Vorbeugung Gesundheit und Umwelt).

(*) davon 1 Stunde für VGU.

UNTERNEHMEN

Bezeichnung:
Aktivitätsbereich:
Adresse:

Tel.: Fax:
E-Mail-Adresse:
Firmenchef/in:
Status:
Ausbildungsleiter:
Funktion:

AUSZUBILDENDE/R

Name: Vorname:
Adresse:
Tel.: E-Mail-Adresse:

AUSBILDUNGSZENTRUM

Bezeichnung:
Adresse:

Tel.: Fax:
E-Mail-Adresse:
Direktor/in:
Pädagogischer Leiter/in:
Klassenlehrer/in:
- des Schuljahres ... / ... :
- des Schuljahres ... / ... :
Betreuungslehrer/in:
- des Schuljahres ... / ... :
- des Schuljahres ... / ... :

VERTRAG

Anfangsdatum: Enddatum:

AUSBILDUNGSORDNUNG

ALLGEMEINE BEMERKUNGEN

- Diese Ausbildungsordnung ist ein wesentliches Instrument für die berufliche Bildung im dualen System. Sie erstellt die Liste der Tätigkeiten und Aufgaben, die einerseits der Berufsschule und andererseits dem Betrieb zugeteilt werden.

Sie ist das Ergebnis einer Teamarbeit zwischen Partnern aus der Berufswelt, Beratern für technologische Ausbildung, Verantwortlichen der Berufsbildung der Schulbehörde und Lehrern. Sie wird anhand von Beobachtungen des Berufs in Unternehmen erstellt. Die aufgeführten Tätigkeiten sind die Grundlagen für die Kompetenzen und technologischen Kenntnisse, die im Bezugsrahmen des Befähigungsnachweises Karosserielackierung erwähnt werden.

- Die Schulungsinhalte verteilen sich auf 4 Semester. Das Dokument behandelt 5 Aktivitätsbereiche.

- Es handelt sich um ein evolutives Werkzeug. Nach einer Bilanz zur Verwendung dieses Dokuments können Änderungen oder Anpassungen vorgenommen werden.

- Die Zusammenarbeit zwischen Berufsschule und Betrieb ist notwendig, um die Qualität und die Effizienz der Schulung zu verbessern und eine gute Kommunikation zwischen den Partnern herzustellen, die den/die Auszubildende/n betreuen.

Der Großteil der Berufsausbildung der Auszubildenden erfolgt im Betrieb, die Berufsschule greift dazu ergänzend ein.

| |
|---|
| Die Ausbildungsordnung ist ein regelrechtes Lastenheft der Schulung und keinesfalls ein Bewertungsdokument. |
|---|

AUSBILDUNGSORDNUNG

ANWENDUNG

Die Ausbildungsordnung wird den Ausbildern vorgestellt und erläutert:

- vom Ausbildungsberater bei der Erklärung zur Aufnahme von Auszubildenden
- bei der pädagogischen Schulung des Ausbilders
- vom Berufsbildungszentrum zu Beginn der Ausbildung des/der Auszubildenden und beim Besuch im Unternehmen
- vom Ausbildungsberater bei seinem Besuch im Unternehmen

Sie ermöglicht die Planung des beruflichen Lernfortschritts während der gesamten Ausbildung. Sie ist ein Referenzdokument, das es

dem Ausbilder ermöglicht

- die Aufgaben auszuwählen und dem/der Auszubildenden zu übertragen, die für die zu erreichenden Fähigkeiten erforderlich sind
- Inhalt und Fortschritt der Berufsausbildung besser zu kennen
- den/die Auszubildende/n während seiner/ihrer gesamten Ausbildung zu positionieren

dem pädagogischen Team des Berufsbildungszentrums ermöglicht

- seinen/ihren pädagogischen Fortschritt unter Berücksichtigung der Erfahrungen im Unternehmen zu organisieren,
- Begleitmittel zu erstellen (Bewertungstabellen, Bilanzen usw.)

dem/der Auszubildenden und den Eltern ermöglicht

- sich einen allgemeinen Überblick über seine Berufsausbildung zu verschaffen
- zu verstehen, wie das Berufsbildungszentrum und das Unternehmen einander ergänzen
- eine aktive Rolle bei der Ausbildung zu spielen und mehr Verantwortung zu übernehmen
- seine Fortschritte zu bewerten

Ergänzend zur Ausbildungsordnung können pädagogische Werkzeuge von den Ausbildern des Berufsbildungszentrums erstellt werden, insbesondere:

- Austausch-Datenblätter, die dazu dienen die Suche des Auszubildenden anzuleiten und die dem Ausbilder des Berufsbildungszentrums ermöglichen, die Erfahrungen des Auszubildenden in der Firma mitzuverfolgen und zu nutzen.
- Bewertungstabellen oder Bilanzdatenblätter, die:
 - den beiden Partnern der Ausbildung ermöglichen, den/die Auszubildende/n regelmäßig und abgestimmt den zu erreichenden Zielen entsprechend zu positionieren
 - dem/der Auszubildenden ermöglichen über den Fortschritt seiner/ihrer Ausbildung informiert zu werden

Dieses Dokument ist eine ständige, dynamische Abstimmungsgrundlage und dient den Ausbildern des Unternehmens und des Berufsbildungszentrums als Referenzdokument. Es soll gewährleisten, dass der/die Auszubildende eine vollständige, methodische und qualitativ hochwertige Ausbildung erhält.

AUSBILDUNGSORDNUNG

GEBRAUCHSANWEISUNG

Sie ist vor allem eine wertvolle Anleitung für den Ausbildungsleiter und den/die Auszubildende/n. Als Werkzeug zur Kommunikation und Abstimmung ermöglicht sie den Dialog zwischen den Akteuren.

Ausbildungsleiter oder Tutor <- -> Auszubildende/r
Auszubildende/r <- -> Ausbilder des Berufsbildungszentrums
Ausbildungsleiter oder Tutor <- -> Ausbilder des Berufsbildungszentrums
Ausbildungsberater <- -> Auszubildende/r / Ausbildungsleiter

Die "Positionierung-Bilanz" des Ausbildungsprogramms zum Ende des Halbjahrs kann auf mehrere Arten erstellt werden.

- vom Ausbildungsleiter und den Tutoren
- anlässlich eines Austauschs zwischen Ausbildungsleiter und Auszubildendem/Auszubildender
- durch den/die Auszubildende/n, der/die sich auch selbst positionieren kann, sowohl im Betrieb als auch im Berufsbildungszentrum.

Ausbildungsordnung

Tool

Ausbildungsanleitung

Flexibler Rahmen

AUSBILDUNG

- Der Großteil der Schulung der Auszubildenden erfolgt im Betrieb. Das Berufsbildungszentrum arbeitet ergänzend zur Arbeit des Ausbildungsleiters.
- Der/die Auszubildende erlangt die notwendigen Kompetenzen durch die Ausführung der im Betrieb durchgeführten Aktivitäten.
- Die im Berufsbildungszentrum erfolgenden theoretischen Unterweisungen ermöglichen die Arbeit im Betrieb besser zu verstehen und zu erledigen.

BERUFLICHER KONTEXT

Die starke Einbindung des/der Auszubildenden in seinen/ihren beruflichen Kontext ist ein entscheidender Faktor für beruflichen Erfolg und Erhalt des Diploms.

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Semestre 1 | 1. Halbjahr |
| I = Initié | E = Eingeführt |
| C = Capable | F = Fähig |
| A = Autonome | A = Autonom |
| R = responsable de la tache | V = verantwortlich für die Aufgabe |
| A = accompagne la tache | B = begleitet die Aufgabe |
| Entreprise | Betrieb |
| CFA | Berufsbildungszentrum |

| AKTIVITÄTEN | BERUFLICHE AUFGABEN |
|-------------------------------------|---|
| | Der/die Auszubildende muss zu Folgendem fähig sein: |
| Eingriff am Fahrzeug vorbereiten | Fahrzeug nach Zuteilung durch den Werkstattmeister in Empfang nehmen |
| | Anordnen, Arbeitsstelle organisieren, Fahrzeug zum Eingriff vorbereiten |
| | Ausstattungs-elemente entfernen |
| Lackieren des Fahrzeugs vorbereiten | Nicht zu bearbeitende Oberflächen schützen |
| | Träger zur Aufnahme von Unterschicht vorbereiten |
| | Produkte für Unterschicht auswählen, vorbereiten und anwenden |
| | Unterschichten abschleifen |
| Lackieren des Fahrzeugs vornehmen | Material reinigen und warten |
| Fahrzeug zur Lieferung vorbereiten | Ausstattungs-elemente wieder anbringen |
| | Entsorgen, Arbeitsstelle wieder einsatzbereit machen |
| | Fahrzeug reinigen, waschen |
| | Dem Vorgesetzten über den Eingriff berichten |

| ZUGEHÖRIGE KENNTNISSE | | Gesehen am: |
|-----------------------|--|-------------|
| | Klassifizierung der Fahrzeuge | |
| | mechanische Baugruppe | |
| | Anbringung der mechanischen Elemente | |
| | Produkte zur Vorbereitung der Böden | |
| | Unterschichten | |
| | Schmier- und Kühlkreisläufe | |
| | Eingegangene Risiken und geeignete Sicherheitselemente | |
| | Produkte für Waschen und Endbearbeitung | |

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Semestre 2 | 2. Halbjahr |
| I = Initié | E = Eingeführt |
| C = Capable | F = Fähig |
| A = Autonome | A = Autonom |
| R = responsable de la tache | V = verantwortlich für die Aufgabe |
| A = accompagne la tache | B = begleitet die Aufgabe |
| Entreprise | Betrieb |
| CFA | Berufsbildungszentrum |

| AKTIVITÄTEN | BERUFLICHE AUFGABEN |
|-------------------------------------|---|
| Eingriff am Fahrzeug vorbereiten | Der/die Auszubildende muss zu Folgendem fähig sein: |
| | Kunden empfangen und orientieren |
| | Fahrzeug nach Zuteilung durch den Werkstattmeister in Empfang nehmen Anordnen, Arbeitsstelle organisieren, Fahrzeug zum Eingriff vorbereiten |
| Beschädigte Elemente reparieren | Elemente aus Verbundmaterialien reparieren |
| Lackieren des Fahrzeugs vorbereiten | Böden identifizieren |
| | Träger vorbereiten |
| | Träger zur Aufnahme von Unterschicht vorbereiten |
| | Kitt auf die reparierten Bereiche auftragen und richten |
| Fahrzeug zur Lieferung vorbereiten | Entsorgen, Arbeitsstelle wieder einsatzbereit machen |
| | Funktionieren der Systeme des Fahrzeugs kontrollieren |
| | Dem Vorgesetzten über den Eingriff berichten |

| ZUGEHÖRIGE KENNTNISSE | | Gesehen am: |
|-----------------------|--|-------------|
| | Eisenmaterialien | |
| | Nichteisenmaterialien (Aluminium...) | |
| | Thermoplastische Materialien | |
| | Duroplastische Materialien | |
| | Verschiedene Kabinentypen | |
| | Auftragmöglichkeiten | |
| | Wartung der anderen Materialien und Geräte | |
| | Scheuermittel | |
| | Schutz gegen Spritzrisiken | |

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Semestre 3 | 3. Halbjahr |
| I = Initié | E = Eingeführt |
| C = Capable | F = Fähig |
| A = Autonome | A = Autonom |
| R = responsable de la tache | V = verantwortlich für die Aufgabe |
| A = accompagne la tache | B = begleitet die Aufgabe |
| Entreprise | Betrieb |
| CFA | Berufsbildungszentrum |

| AKTIVITÄTEN | BERUFLICHE AUFGABEN |
|-------------------------------------|--|
| | Der/die Auszubildende muss zu Folgendem fähig sein: |
| Eingriff am Fahrzeug vorbereiten | Fahrzeug nach Zuteilung durch den Werkstattmeister in Empfang nehmen |
| | Anordnen, Arbeitsstelle organisieren, Fahrzeug zum Eingriff vorbereiten |
| | Daten erfassen, Liste der notwendigen Produkte erstellen |
| Lackieren des Fahrzeugs vorbereiten | Produkte für Unterschicht auswählen, vorbereiten und anwenden |
| | Unterschichten abschleifen |
| | Eingefasste Abdichtungen, Schutzabdichtungen und Fugendichtungen anbringen |
| Lackieren vornehmen | Fahrzeug reinigen, entfetten und anreiben |
| | Farbton herstellen und überprüfen |
| | Farbton und Lack auftragen |
| | Farbübergänge herstellen |
| | Fahrzeug trocknen und tempern |
| | Entsorgen, Arbeitsstelle wieder einsatzbereit machen |
| | Dem Vorgesetzten über den Eingriff berichten |

| ZUGEHÖRIGE KENNTNISSE | | Gesehen am: |
|-----------------------|---|-------------|
| | Zusammensetzung der Farben | |
| | Lacke und Anstriche | |
| | Farbkreis | |
| | Auftragen der Produkte und zugehörige Techniken | |
| | Korrosion | |
| | Schutz gegen Korrosionsrisiken | |
| | Dichtigkeit | |

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Semestre 4 | 4. Halbjahr |
| I = Initié | E = Eingeführt |
| C = Capable | F = Fähig |
| A = Autonome | A = Autonom |
| R = responsable de la tache | V = verantwortlich für die Aufgabe |
| A = accompagne la tache | B = begleitet die Aufgabe |
| Entreprise | Betrieb |
| CFA | Berufsbildungszentrum |

| AKTIVITÄTEN | BERUFLICHE AUFGABEN |
|------------------------------------|---|
| | Der/die Auszubildende muss zu Folgendem fähig sein: |
| Eingriff am Fahrzeug vorbereiten | Fahrzeug nach Zuteilung durch den Werkstattmeister in Empfang nehmen |
| | Anordnen, Arbeitsstelle organisieren, Fahrzeug zum Eingriff vorbereiten |
| | Fahrzeug in der Kabine positionieren, Einstellungen Kabine |
| Lackieren vornehmen | Farbton und Lack in spezifischer Endbearbeitung auftragen (strukturierend, mattiert, satiniert ...) |
| | Farbübergänge herstellen (geschmolzen, weich) |
| Fahrzeug zur Lieferung vorbereiten | Auftragfehler beseitigen (Stäube, optische Mängel) |
| | Abfälle identifizieren, sortieren, behandeln und Arbeitsstelle wieder einsatzbereit machen |
| | Dem Vorgesetzten über den Eingriff berichten |

| ZUGEHÖRIGE KENNTNISSE | | Gesehen am: |
|-----------------------|---|-------------|
| | Elektrische und elektronische Schaltkreise im Auto | |
| | Anbringung der elektrischen Organe | |
| | Beleuchtungs- und Signalisierungskreise | |
| | Hydraulikkreise im Auto | |
| | Bremskreise | |
| | Reifen | |
| | Sicherheitselemente (Airbag, Gurtstraffer) | |
| | Komfortelemente (Heizung, Klimaanlage, Zentralverriegelung, elektrische Fensterheber...) | |
| | Komfortelemente zur Fahrunterstützung (Annäherungssensor, Scheibenwischer mit Regensensor...) | |

| | | |
|--|--|--|
| | Mechanische Montage | |
| | Thermische Montage | |
| | Klebmontage | |
| | Montage per Anclipsen, Heften, Crimpen | |
| | Poliermittel | |
| | Übergangstechniken | |

Bemerkungen
DES AUSBILDUNGSLEITERS
DES BERUFSBILDUNGSZENTRUMS
DES/DER AUSZUBILDENDEN

1. HALBJAHR

Bemerkungen
DES AUSBILDUNGSLEITERS
DES BERUFSBILDUNGSZENTRUMS
DES/DER AUSZUBILDENDEN

2. HALBJAHR

Bemerkungen
DES AUSBILDUNGSLEITERS
DES BERUFSBILDUNGSZENTRUMS
DES/DER AUSZUBILDENDEN

3. HALBJAHR

Bemerkungen
DES AUSBILDUNGSLEITERS
DES BERUFSBILDUNGSZENTRUMS
DES/DER AUSZUBILDENDEN

4. HALBJAHR

TEILNEHMER

| NAMEN | ADRESSEN/FUNKTIONEN |
|-------|---------------------|
|-------|---------------------|

Rektorat der Akademie Straßburg

| | |
|----------------|---|
| Arnaud MAKOUDI | Inspektor der Education Nationale Technischer Unterricht |
|----------------|---|

Handelskammer Elsass

| | |
|----------------|---|
| Denise SPINGOS | Regionaler Ausbildungsdienst Handelskammer Elsass Schiltigheim |
|----------------|---|

Nationaler Verband für Automobilausbildung

| | |
|----------------|--|
| Rachel BODAINÉ | Regionale Abteilung Lothringen, Elsass, Champagne-Ardenne |
|----------------|--|

Betriebe

| | |
|------------------|---|
| Robert BAUMERT | Europauto garage du Heyritz Strasbourg |
| Christian GUERRI | Carrosserie Schwartzentruber Wittenheim |
| Jean RITTERBECK | Carrosserie Ritterbeck Schiltigheim |
| Didier SCHERRER | Carrosserie Thiers in Wittenheim |

Ausbildungsorganisationen

| | |
|-------------------|---|
| Vincent COLOM | Berufsbildungszentrum Handwerk Mulhouse |
| Claude DIEBOLD | Berufsbildungszentrum der Berufsschule Emile Mathis Schiltigheim |
| Jean Michel FISCH | Berufsschule Ettore Bugatti Mulhouse |
| Mathieu HUSSER | Berufsbildungszentrum der Berufsschule Emile Mathis Schiltigheim |
| Serge RAMSTEIN | Berufsbildungszentrum Handwerk Mulhouse |