



Die Kurzbeschreibung der Tätigkeiten (Fiche descriptive d'activités, FDA) listet alle Tätigkeiten auf, die in Befragungen erhoben und von den Inhabern der mit dem Diplom angestrebten Stellen ausgeübt werden. Es handelt sich um eine nahezu vollständige Liste, mit Ausnahme einiger seltener Tätigkeiten. Die FDA beschreibt daher nicht die von einem Arbeitnehmer im Besonderen durchgeführten Tätigkeiten, sondern entspricht vielmehr allen Stellenkonfigurationen der Beschäftigten an den mit dem Diplom angestrebten Arbeitsplätzen zusammen.

Diese Tätigkeiten sind in große Funktionsbereiche zusammengefasst.

Kurzbeschreibung der Tätigkeiten (FDA)

1- Steuert und verwendet Geräte und Ausrüstung

1.1. Bereitet eine Baustelle und/oder eine Werkstatt vor

1.1.1- Nimmt von den Anweisungen und/oder dem Lastenheft Kenntnis

1.1.2- Macht eine Bestandsaufnahme

1.1.3- Ermittelt die Vorgaben und beurteilt den Geräte- und Materialbedarf

1.1.4- Kümmerst dich um die Belieferung der Baustelle und/oder der Werkstatt

1.2- Organisiert die Baustelle und/oder die Werkstatt entsprechend den erhaltenen Anweisungen und den zur Verfügung gestellten Mitteln

1.2.1- Stimmt sich mit seinem Vorgesetzten hinsichtlich der Arbeitskräfte und Aufgabenverteilung ab

1.2.2- Wählt die für die durchzuführenden Arbeiten am besten geeigneten Ausstattungen und Ausrüstungskombinationen

1.2.3- Bereitet alle erforderlichen Lieferungen und Geräte für die Durchführung der Arbeit vor

1.2.4- Organisiert den Transport der Stoffe, Bauteile und Geräte sowie die Beförderung der Beschäftigten, unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften

1.2.5- Macht Vorschläge in Bezug auf Änderungen der Planung oder Arten von Aufgaben je nach den unvorhersehbaren Entwicklungen

1.2.6- Stimmt sich mit den anderen Beteiligten ab

1.3. Gewährleistet die Durchführung der geplanten Arbeiten

1.3.1- Passt die Organisation der Arbeit an die vor Ort auftretenden Probleme an

1.3.2- Überwacht die ordnungsgemäße Arbeitsausführung durch Optimierung der Kompetenzen und bereitgestellten Mittel unter Einhaltung der Vorschriften in den Bereichen Hygiene, Sicherheit, Arbeitsrecht und Umweltschutz

1.3.3- Hält sich in ungewöhnlichen Situationen an die Verfahren

1.3.4- Ergreift die ersten Maßnahmen bei einem Arbeitsunfall

1.3.5- Gewährleistet die Überwachung der Baustelle und/oder Werkstatt mit quantitativen und qualitativen Kontrollen

1.3.6- Führt alle für die technisch-wirtschaftliche Verwaltung der Baustelle notwendigen Buchungen durch und nimmt eine erste Interpretation derselben vor

1.3.7- Wendet die Umweltschutzvorschriften an

1.4. Verwendet das Material und die Ausrüstung auf sichere Weise und schützt sie im Sinne der Nachhaltigkeit

1.4.1- Wendet laufend die Bestimmungen an, kontrolliert die Funktionstüchtigkeit und Wirksamkeit spezieller Sicherheitseinrichtungen

1.4.2- Führt die Voreinstellungen und Einstellungen für den Betrieb

der Geräte und Ausstattung durch

1.4.3- Organisiert die verschiedenen Aufgaben im Interesse der Effizienz, Aufwandsersparnis und Qualität

1.4.4- Steuert die Ausrüstung und Anlagen unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften

1.4.5- Kontrolliert während der Durchführung die erzielten Ergebnisse und nimmt die notwendigen Korrekturen vor, um das Material unter optimalen Einsparungs- und Sicherheitsbedingungen dauerhaft verwenden zu können

2- Unterhält und gewährleistet die Verwaltung und Instandhaltung eines Materialparks oder einer Anlage

2.1- Führt die laufende Wartung der Geräte, Ausrüstung und Anlagen durch

2.1.1- Führt die Reinigung, das Abstellen und die Überprüfung verschiedener Geräte, Ausrüstungen und verwendeter Produkte durch

2.1.2- Führt die regelmäßigen, systematischen Instandhaltungs- und Einstellungsarbeiten durch, die vom Hersteller empfohlen werden

2.1.3- Kontrolliert täglich alle Einrichtungen und ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um den funktionstüchtigen, sicheren Zustand der Geräte zu erhalten

2.1.4- Zeichnet die durchgeführten Maßnahmen auf

2.2. Verwaltet und gewährleistet die Instandhaltung der Geräte, Ausstattungen und Anlagen

2.2.1- Der Verantwortliche oder der Reparateur nimmt im Störungs- und Alarmfall eine Schadenseinschätzung vor

2.2.2- Tauscht Teile aus, indem er/sie sich an die Gebrauchsanweisungen hält und die Arbeitstechniken der Geräte einsetzt

2.2.3- Gibt Reparaturaufträge an externe Anbieter weiter

2.2.4- Betreut die Reparaturarbeiten

2.2.5- Kontrolliert und bewertet die Arbeiten und Produkte bei Erhalt

2.2.6- Überprüft die Verfügbarkeit der Betriebsmittel des Unternehmens oder seiner Partner

2.2.7- Steuert die Informations-, Material- und Betriebsmittelflüsse (Kraftstoff, Schmiermittel, Einzelteile, landwirtschaftliche Betriebsmittel, Störfälle, ...)

2.3- Verwendet eine technische Dokumentation, Kontroll-, Diagnose- und Instandhaltungsmittel

3- Beteiligt sich an der technisch-wirtschaftlichen Verwaltung des landwirtschaftlichen Maschinenparks

3.1- Gewährleistet die technisch-wirtschaftliche und vorschriftsmäßigen Überwachung

3.2- Beteiligt sich an der Verwaltung eines Materialparks, einer Anlage oder von Teilen

3.2.1- Beteiligt sich an der Lagerverwaltung unter Beachtung der technischen und wirtschaftlichen Ziele

3.2.2- Beteiligt sich an der Ermittlung des Betriebsmittel- und Ausrüstungsbedarfs

3.2.3- Nimmt zu den technisch-wirtschaftlichen Aspekten bei Verhandlungen mit Lieferanten Stellung

3.2.4- Beteiligt sich an der Annahme von Ausrüstung, Betriebsmitteln und Begleitdokumenten zum Zeitpunkt der Lieferung und „Aushändigung“

3.2.5- Gewährleistet die Lieferung und Übernahme von Geräten

3.2.6- Gewährleistet die administrative Nachverfolgung des Materialparks (Lieferanten, Versicherung, Zulassung, Wartungsvertrag, ...)

3.3- Beteiligt sich an der wirtschaftlichen Verwaltung des Unternehmens

3.3.1- Informiert sich über die Entwicklungen seines Unternehmens und seines Umfeldes

3.3.2- Trägt zur Investitionswahl bei
3.3.3- Ermittelt die Kosten der Arbeiten, die er/sie durchführt

3.3.4- Bringt Vorschläge zur Kostensenkung ein

4. Leitet eine Arbeitsgruppe und berichtet über seine/ihre Tätigkeiten

4.1- Leitet eine Arbeitsgruppe

4.1.1- Übermittelt Arbeitsanweisungen und sorgt für deren Einhaltung

4.1.2- Sorgt für die Einhaltung der Verfahren

4.1.3- Unterstützt die Mitglieder der Gruppe bei der Ausführung der Aufgaben

4.1.4- Optimiert die Arbeitsorganisation, indem er die Personen entsprechend ihren Fähigkeiten zu den Tätigkeiten einteilt

4.1.5- Erläutert und zeigt die Arbeiten im Zusammenhang mit einer neuen Aufgabe oder einer neuen Anweisung vor

4.2- Berichtet über seine/ihre Tätigkeit

4.2.1- Zeichnet die qualitativen und quantitativen Daten bezüglich seiner/ihrer Tätigkeit auf, nimmt eine erste Interpretation derselben vor und übermittelt sie

4.2.2- Informiert seinen/ihren Vorgesetzten über den Arbeitsfortschritt, Störfälle und Änderungen in Bezug auf die Planung

5- Kommuniziert mit verschiedenen Partnern, Kunden und Lieferanten des Unternehmens

5.1- Trägt zur Aufwertung des Ansehens des Unternehmens bei

5.1.1- Achtet bei der Arbeitsausführung und in seinem/ihrer Verhalten auf den Schutz des Markenimages des Unternehmens

5.1.2- Beteiligt sich an Kommunikationsmaßnahmen des Unternehmens

5.2- Kommuniziert und verhandelt mit Partnern, Kunden und Lieferanten

5.2.1- Präsentiert Aktivitäten und Leistungen

5.2.2- Erklärt und begründet die durchzuführenden Arbeiten während oder nach der Umsetzung

5.2.3- Nimmt an Baustellenbesprechungen teil

5.2.4- Bewältigt konflikträchtige Beziehungen

5.3- Nutzt Informations- und Kommunikationstechnologien