

HÖHERES FACHDIPLOM  
**FAHRZEUGWARTUNG**  
 Option A Personenwagen  
 Option B Straßentransportfahrzeuge  
 Option C Motorräder

**PARTNERSCHAFTS-  
 DOKUMENT**  
**BERUFSSCHULE – UNTERNEHMEN**

Beschreibung und Aufteilung der Aufgaben  
 zwischen der Berufsschule und dem  
 Unternehmen



Akademischer Lehrausbildungsbetrieb



Nomenklaturnr.: **320 252 15R**

Datum des  
 Erstellungsauftrags: **11/02/2016**

Aktualisierungsdatum  
 des  
 Partnerschafts-  
 dokuments: **Juni 2017**

Betreuer/in  
 des Diploms –  
 Erstellung und  
 Aktualisierung des  
 Dokuments: **Y. Y.  
 PARRIAT  
 IA-IPR STI**



Version nach  
 Aufgaben



Madame la Rectrice  
 Chancelière des universités  
 d'Alsace

**Sophie BEJEAN**



Le Président

**Bernard STALTER**



Le Président

**Jean-Luc HEIMBURGER**



Le président de la Fédération de  
 l'automobile, du motorcycle, du cycle  
 et des activités annexes

**Yves FUCHS**

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



<b>Berufsschule</b>	<i>Name der Berufsschule:</i>					
	<i>Telefon:</i>					
	<i>E-Mail-Adresse:</i>					
	<i>Mit der Überprüfung beauftragter Lehrer:</i>	<i>20</i>		<i>20</i>		<i>M</i>
		<i>20</i>		<i>20</i>		<i>M</i>
<i>20</i>			<i>20</i>		<i>M</i>	
<b>Auszubildende(r)</b>	<i>Name:</i>					
	<i>Vorname:</i>					
	<i>Adresse:</i>					
	<i>E-Mail-Adresse:</i>					
	<i>Telefon:</i>					
<b>Unternehmen</b>	<i>Bezeichnung:</i>					
	<i>Adresse:</i>					
	<i>Telefon:</i>					
	<i>E-Mail-Adresse:</i>					
	<i>Unternehmensleiter:</i>					
	<i>Lehrmeister: (falls abweichend):</i>					
<b>Diplom vorbereitet in:</b>	<i>Punktuelle Prüfungen</i>	<input type="radio"/>	<i>Prüfungen während der Ausbildung</i>	<input type="radio"/>		
<b>Diverse Informationen:</b>						

## **ALLGEMEINE HINWEISE**

---

Das Partnerschaftsdokument – eine Grundlage für die Berufsbildung mittels Berufslehre – **stellt eine Liste mit den Beschreibungen und Aufteilungen** der Aufgaben und Verantwortlichkeiten zwischen dem Unternehmen und der Berufsschule dar, die chronologisch nach logischer Abfolge im Unternehmen aufgestellt wurde.

Das vorliegende Dokument ist das Ergebnis der Arbeit eines Teams mit Fachkräften, Lehrbeauftragten und Lehrkräften auf akademischer Ebene und wurde auf Basis der beruflichen Aufgaben erstellt. Diese Aufgaben sind die Grundpfeiler der Berufsbildung für die aufgeführten Kompetenzen und technologischen Fähigkeiten.

Die Inhalte können von der Berufsschule je nach Angaben ihrer Partner und der zur Verfügung stehenden Ausrüstung in der Berufsschule, angepasst werden. Diese Besonderheiten werden in der „pädagogischen Begleitung“ mit den Unternehmen aufgezeichnet. Die Inhalte dieses Dokuments dürfen nicht fix bleiben, weshalb es Aufgabe der Nutzer, der Berufsschule oder des Unternehmens ist, Änderungen aufgrund von Herausforderungen anzubringen, die bei der Nutzung dieses Dokuments auftreten.

Es kann ebenfalls als Referenzdokument für die Unterzeichnung eines Lehrvertrags dienen, um festzustellen, ob die Tätigkeiten des Unternehmens für das Diplom angemessen sind.

Dieses Dokument ermöglicht eine individuelle Begleitung und Positionierung des Auszubildenden (und keine Evaluierung) bei den verschiedenen und zahlreichen Kontakten mit den Verantwortlichen der Ausbildung im Unternehmen. Für die Diplome für die Prüfungen während der Ausbildung müssen die akademischen oder nationalen Tabellen des Inspektionsrats beigezogen werden.

## **UMSETZUNG**

---

Das Partnerschaftsdokument wird den zukünftigen Lehrmeistern im Rahmen ihrer Ausbildung, den bisherigen Lehrmeistern bei der Branchenversammlung, vom Lehrinspektor beim Besuch im Unternehmen oder von einer Lehrkraft der Berufsschule im Rahmen der Partnerschaft Berufsschule – Unternehmen vorgelegt.

Das Partnerschaftsdokument ermöglicht, den Fortgang der Berufslehre zu organisieren.

### **Das Lastenheft der Ausbildung ermöglicht:**

#### **Dem Lehrmeister:**

- Die für den Auszubildenden geeigneten Aufgaben auszuwählen und ihm aufzutragen
- Die erreichte Selbstständigkeit des Auszubildenden zu bestimmen
- Zu prüfen, ob die Tätigkeiten des Unternehmens für das Diplom geeignet sind (zur Unterzeichnung eines Lehrvertrags)

#### **Dem pädagogischen Team der Berufsschule:**

- Den Fortschritt nachzuverfolgen, basierend auf dem, was im Unternehmen erlebt wurde, und die Begleit- oder Individualisierungswerkzeuge zu entwickeln.
- Die Nachverfolgung der Ausbildung im Unternehmen und die Vorbereitung der pädagogischen Partnerschaft im Unternehmen.
- Als Arbeits- und Verhandlungsgrundlage im Rahmen der pädagogischen Besuche im Unternehmen
- Als **Positionierungsgrundlage** im Rahmen der Kontrolle der Ausbildung

#### **Dem Auszubildenden:**

- Als detaillierte Übersicht über die Ausbildung.
- Als Selbstpositionierungsgrundlage
- Zur aktiven Teilnahme an der Umsetzung und **zur Erkenntnis über die Komplementarität der beiden Ausbildungsstätten (Berufsschule und Unternehmen).**

# PRÜFUNGSREGLEMENT

PRÜFUNGEN			Kandidaten					
			<b>Schulen</b> (öffentliche oder private Einrichtungen mit Vertrag). <b>Auszubildende</b> (Berufsschule oder ermächtigte Lehrabteilungen). <b>Berufliche                      Weiterbildung</b> in den ermächtigten öffentlichen Einrichtungen.	<b>Berufliche                      Weiterbildung</b> (ermächtigte öffentliche Einrichtungen für Prüfungen während der Ausbildung für diese höhere Fachdiplom).	<b>Schulen</b> (private Einrichtungen ohne Vertrag) <b>Auszubildende</b> (Berufsschule und nicht ermächtigte Lehrabteilungen). <b>Berufliche                      Weiterbildung</b> (private Einrichtungen) <b>Als Teil ihrer                      Berufserfahrung                      Distanzausbildung</b>	Form	Dauer	Form
Art der Prüfungen	Einheiten	Koeff.	Form	Dauer	Form	Form	Form	Dauer
<b>E1 - Allgemeinbildung und Ausdruck</b>	<b>U1</b>	3	Schriftliche Prüfung	4 h	Prüfungen während der Ausbildung 3 Situationen	Schriftliche Prüfung		4 h
<b>E2 - Fremdsprache Englisch (1)</b>	<b>U2</b>	2	Prüfungen während der Ausbildung 2 Situationen		Prüfungen während der Ausbildung 2 Situationen	Mündliche Prüfung		Verständnis 30 min Ausdruck 15 min
<b>E3 - Mathematik und Physik - Chemie</b>								
Zwischenprüfung: Mathematik	<b>U31</b>	2	Prüfungen während der Ausbildung 2 Situationen		Prüfungen während der Ausbildung 2 Situationen	Schriftliche Prüfung		2 h
Zwischenprüfung: Physik - Chemie	<b>U32</b>	2	Prüfungen während der Ausbildung 2 Situationen		Prüfungen während der Ausbildung 2 Situationen	Schriftliche Prüfung		2 h
<b>E4 - Systemanalyse und Leistungskontrolle</b>	<b>U4</b>	5	Schriftliche Prüfung	6 h	Schriftliche Prüfung	Schriftliche Prüfung		6 h
<b>E5 - Ablauf einer Intervention</b>								
Zwischenprüfung: Kundenbeziehung	<b>U51</b>	2	Prüfungen während der Ausbildung		Prüfungen während der Ausbildung 1 Situation	Mündliche Prüfung		
Zwischenprüfung: Intervention am Fahrzeug	<b>U52</b>	5	Prüfungen während der Ausbildung		Prüfungen während der Ausbildung 1 Situation	Praktische Prüfung		6 h
<b>E6 - Berufsabschlussprüfung</b>								
Zwischenprüfung: Unternehmenskenntnis	<b>U61</b>	2	Mündliche Prüfung	25 min	Prüfungen während der Ausbildung 1 Situation	Mündliche Prüfung		25 min
Zwischenprüfung: Maße und Analyse	<b>U62</b>	5	Mündliche Prüfung	25 min	Prüfungen während der Ausbildung 1 Situation	Mündliche Prüfung		25 min
<b>EF1 – Freiwillige Fremdsprache</b>	<b>UF1</b>	5	Mündliche Prüfung	20 min Vorbereitungszeit + 20 min	Mündliche Prüfung	Mündliche Prüfung		20 min Vorbereitungszeit + 20 min

(1): Die zweite Situation der Prüfungen während der Ausbildung und mündlicher Gespräche auf Englisch kann zusammen mit der Teilprüfung „Kundenbeziehung“ (Einheit U51) organisiert werden.

(2) : Die gewählte Fremdsprache für die freiwillige Prüfung darf nicht Englisch sein.

(3) : Nur Punkte über dem Durchschnitt zählen.

TÄTIGKEIT 1: KOMPLEXE DIAGNOSE AUSFÜHREN	Verantwortung		Semester	Selbstständigkeitsebene nach Semester				Kommentare – Beobachtungen, Gespräche usw.
	Einh.	Berufsschule		Beobachtungen	Unter Einbezug	Mit Rat	Selbstständig	
<b>A1 – T1 Die vom Kunden bemerkte und genannte Störung erkennen</b> - Passende Prüfungen durchführen (Gehör, Sicht, Fahrttest)	R	A	S1 n	A1	E2			Verschiedene Kommentare des Lehrmeisters oder der Lehrkraft in der Berufsschule
			S2 o	C2				
			S3 o					
			S4 o					
<b>A1 – T2 Die technischen Informationen der Diagnose ausfüllen</b> - Fahrzeug und Ausstattung identifizieren - Angaben auf dem Reparaturauftrag überprüfen und interpretieren - Suchen von Informationen (chronologische Ereignisse, technische Notizen usw.)	R	A	S1 n	C2				Nichts zu bemerken
			S2 o					
			S3 o					
			S4 o					
<b>A1 – T3 Test und Messungen durchführen Abweichungen von den Herstellerangaben erkennen.</b> - Passende Diagnosewerkzeuge wählen - Empfohlener Vorgang anwenden - Gemessene Daten mit den Daten des Herstellers/Ausrüsters vergleichen.	A	R	S1 n	E1				<b>A1</b> : Auszubildender im 1. Semester <b>E2</b> : Unternehmen im 2. Semester <b>C1</b> : Berufsschule im 1. Semester usw.
			S2 n	2				
			S3 o					
			S4 o					
<b>A1 – T4 Das fehlerhaft funktionierende System analysieren und Tests und Messungen interpretieren</b> - Hypothesen formulieren und ordnen. - Zwischen Symptom und gemessenem Wert nach dem Ursache-Wirkungsprinzip eine Beziehung herstellen. - Die Daten des Fehlers analysieren	A	R	S1 n					Die Garage verfügt über ein Multimarkenprogramm
			S2 n					
			S3 n					
			S4 n					

R:  
Verantwortung über diesen Ausbildungsteil

A: Begleitung des Auszubildenden, aber keine Verantwortung über diesen Ausbildungsteil

Betrifft das Unternehmen

Betrifft die Berufsschule

Tätigkeit für Semester 1 und 2 geplant

TÄTIGKEIT 1: KOMPLEXE DIAGNOSE AUSFÜHREN	Verantwortung		Semester	Selbstständigkeitsebene nach Semester				Kommentare – Beobachtungen, Gespräche usw.
	Einh.	Berufsschule		Beobachtungen	Unter Einbezug	Mit Rat	Selbstständig	
<b>A1 – T1 Die vom Kunden bemerkte und genannte Störung erkennen</b> - Passende Prüfungen durchführen (Gehör, Sicht, Fahrttest)	R	A	S1 n					
			S2 o					
			S3 o					
			S4 o					
<b>A1 – T2 Die technischen Informationen der Diagnose ausfüllen</b> - Fahrzeug und Ausstattung identifizieren - Angaben auf dem Reparaturauftrag überprüfen und interpretieren - Suchen von Informationen (chronologische Ereignisse, technische Notizen usw.)	R	A	S1 n					
			S2 o					
			S3 o					
			S4 o					
<b>A1 – T3 Test und Messungen durchführen Abweichungen von den Herstellerangaben erkennen.</b> - Passende Diagnosewerkzeuge wählen - Empfohlener Vorgang anwenden - Gemessene Daten mit den Daten des Herstellers/Ausrüsters vergleichen.	A	R	S1 n					
			S2 n					
			S3 o					
			S4 o					
<b>A1 – T4 Das fehlerhaft funktionierende System analysieren und Tests und Messungen interpretieren</b> - Hypothesen formulieren und ordnen. - Zwischen Symptom und gemessenem Wert nach dem Ursache-Wirkung-Prinzip eine Beziehung herstellen. - Die Daten des Fehlers analysieren. - Fehlerhafte Teile identifizieren - Ursachen und Konsequenzen des Fehlers erkennen	A	R	S1 n					
			S2 n					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A1-T5 Falls nötig die Diagnose mit Unterstützung der Plattform oder anderen Werkzeugen durchführen.</b> - Zu gegebener Zeit nach möglichen Vorgaben eine technische Unterstützungsfiliale kontaktieren. - Die technische Unterstützungsfiliale informieren (chronologischer Ablauf, Vordiagnose). - Hypothesen angeben und Diagnose aufstellen.	R		S1 n					
			S2 n					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A1-T6 Kosten der Intervention abschätzen</b> - Basierend auf der Diagnose das oder die Vorgehen wählen, die wirtschaftlich angemessen scheinen. - Ersatzteile, Produkte definieren. - Interventionsdauer definieren (mit oder ohne Zeiteinheiten).	R	R	S1 n					
			S2 n					
			S3 o					
			S4 o					

TÄTIGKEIT 2: Komplexe Wartungs- und Reparaturarbeiten ausführen	Verantwortung		Semester	Selbstständigkeitsebene nach Semester				Kommentare – Beobachtungen, Gespräche usw.
	Einh.	Berufsschule		Beobachtungen	Unter Einbezug	Mit Rat	Selbstständig	
<b>A2-T1 Intervention vorbereiten</b> - Reparaturanweisung konsultieren. - Passenden Arbeitsort definieren und vorbereiten. - Benötigte Verbrauchs- und Ersatzteile vom Lager anfordern. - Reparaturvorgehen beim Hersteller in Erfahrung bringen. - Nötige Arbeitsgeräte identifizieren und bereitlegen. - Umsetzen der Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen vor der Intervention (inklusive Trennung)	R	A	S1 n					
			S2 o					
			S3 o					
			S4 o					
<b>A2-T2 Ersatz, Reparatur und Einstellung von komplexen Systemen</b> - Intervention gemäß Reparaturanweisung und Herstellerangaben ausführen. - Festgestellte Unstimmigkeiten auflisten und zusätzliche, obligatorische Arbeiten einplanen.	R	A	S1 n					
			S2 n					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A2-T3 Einstellung und Konfiguration von komplexen Fahrzeugsystemen</b> - Falls nötig die Berechnungssoftware aktualisieren. - Komfort- und Sicherheitsfunktionen neu starten (Elektrische Fenster, Radio, Passagier-Airbag, Kindersicherung, Wartungsanzeige usw.). - Optionen, Accessoires und Steuerungssysteme konfigurieren.	R		S1 n					
			S2 n					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A2-T4 Qualität der Intervention prüfen</b> - Funktionsweise des Fahrzeugs nach der Intervention prüfen (Fahrtest falls nötig). - Prüfen, ob die vom Kunden erwähnten Fehler und Beobachtungen behoben wurden.	R	A	S1 n					Schulung zur Gesetzgebung der Berufsschule
			S2 n					
			S3 n					
			S4 n					

TÄTIGKEIT 3: WARTUNG ORGANISIEREN	Verantwortung		Semester	Selbstständigkeitsebene nach Semester				Kommentare – Beobachtungen, Gespräche usw.
	Einh.	Berufsschule		Beobachtungen	Unter Einbezug	Mit Rat	Selbstständig	
<b>A3-T1 Interventionen planen und organisieren</b> - Prioritäten und Unvorhersehbarkeiten einbeziehen. - Interventionen gemäß der Mitarbeitenden und deren Arbeitsbelastung aufteilen. - Geräte und besondere Bereiche reservieren. - Trennungsbescheinigung einziehen oder Trennung vor Beginn der Arbeiten vornehmen. - Falls nötig, Stromversorgung des Autos trennen - Planungsbilanz ziehen.	R	R	S1 o					
			S2 o					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A3-T2 Interventionen überwachen und kontrollieren</b> - Die Präsenz der Mitarbeitenden und die korrekte Funktionsweise der Werkzeuge bestätigen. - Einbezug der Reparaturanweisung prüfen. - Einhaltung der Methode prüfen (Qualität, Hygiene, Sicherheit). - Einhaltung der Herstellerangaben prüfen. - Interventionen überwachen und mögliche technische Schwierigkeiten der Mitarbeitenden vorhersehen. - Überprüfen, ob die Interventionsfristen eingehalten werden. - Leistungsindikatoren der Werkstatt benutzen. - Überwachung von risikoreichen Arbeiten bei Energieeinsatz sicherstellen.	R	A	S1 o					
			S2 o					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A3-T3 Technische Begleitaufgaben ausführen</b> - Begleitbedarf identifizieren und ausführen. - Für die Begleitung benötigte Zeit abschätzen. - Bei Bedarf vorzeigen oder Unterstützung leisten.		R	S1 o					
			S2 o					
			S3 o					
			S4 n					



TÄTIGKEIT 3: WARTUNG ORGANISIEREN (Fortsetzung)	Verantwortung		Semester	Selbstständigkeitsebene nach Semester				Kommentare – Beobachtungen, Gespräche usw.
	Einh.	Berufsschule		Beobachtungen	Unter Einbezug	Mit Rat	Selbstständig	
<b>A3-T4 Verwaltung der Werkzeuge, Geräte und Dokumentation sicherstellen (Aktualisierung, Konformität usw.)</b> - Die Aktualisierung der Mess- und Kontrollgeräte sicherstellen. - Konformität der Geräte sicherstellen. - Aktualisierung der Dokumentation und Verträge sicherstellen. - Funktionsweisen von neuen Geräten beherrschen. - Teams über neue Geräte und Werkzeuge informieren. - Alle über den Zustand der Geräte und Werkzeuge informieren und Verbesserungsmaßnahmen anbringen.	A	R	S1 o					
			S2 o					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A3-T5 Beitrag zum Qualitäts-, Hygiene-, Sicherheits- und Umweltanspruch</b> - Umsetzen der Qualitäts-, Hygiene-, Sicherheits- und Umweltpolitik im Unternehmen. - QHSE-Verbesserungsvorschläge machen.	A	R	S1 n					
			S2 n					
			S3 n					
			S4 n					

A4: KUNDENBEZIEHUNG PFLEGEN	Verantwortung		Semester	Selbstständigkeitsebene nach Semester				Kommentare – Beobachtungen, Gespräche usw.
	Einh.	Berufschule		Beobachtungen	Unter Einbezug	Mit Rat	Selbstständig	
<b>A4-T1 Kunden willkommen heißen</b> - Termin vereinbaren (Telefon, vor Ort, per E-Mail, SMS usw.). - Den Kunden empfangen. - Nötige Informationen für die Eröffnung der Reparaturanweisung verlangen und aufnehmen. - Den Kunden informieren und zu vorhandenen Serviceleistungen beraten (Technik, Angebote, Leihfahrzeuge, Finanzierungsmöglichkeiten). - Reparaturdauer abschätzen.	R	R	S1 o					
			S2 n					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A4-T2 Fahrzeug annehmen</b> - Zusammen mit dem Kunden nach definiertem Vorgehen das Fahrzeug ansehen. - Einen Zusatzservice oder -verkauf vorschlagen. - Reparaturanweisung gemäß Kundenangaben verfassen. - Informationen zur Fahrzeugübernahme verlangen (Garantien, Rückrufe, Wartung, Verwaltungsvorgehen). - Vordiagnose oder Tests ausführen. - Mit dem Kunden Vereinbarung treffen. - Dem Kunden eine Kostenschätzung geben. - Den Kunden über die Nichtkonformität des Fahrzeugs informieren.	R	R	S1 o					
			S2 n					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A4-T3 Fahrzeug zurückgeben</b> - Den Kunden informieren, dass das Fahrzeug bereit ist. - Dem Kunden in angepasster Sprache die durchgeführten Arbeiten und die Rechnungselemente gemäß Reparaturanweisung erklären. - Das Fahrzeug sauber und ohne Schutzfolie übergeben. - Den Kunden über die Fahrzeugnutzung beraten. - Meldung von Streitigkeiten an die Vorgesetzten. - Den Kunden bei Nichtkonformität des Fahrzeugs über Risiken informieren. - Treuepolitik anwenden.	R	R	S1 o					
			S2 o					
			S3 n					
			S4 n					
<b>A4-T4 Dialog und Austausch mit Dritten (Experten, Pannenhilfe, Versicherung, technische Kontrolle)</b> - Anfragen von Dritten analysieren. - Nötige Elemente für die Bearbeitung der Anfrage zusammenstellen. - Antwort mit angepasster technischer Sprache formulieren. - Dialog mit angepasster technischer Sprache ausführen. - Gesamtes Dossier ergänzen und nachverfolgen.	R	R	S1 o					
			S2 o					
			S3 n					
			S4 n					

**1. Semester.** Kommentare zur Ausbildung und den Lerninhalten des Auszubildenden

Unterschrift des

Unterschrift und Stempel des  
des Unternehmens

Unterschrift und Stempel des  
der Berufsschule

**2. Semester.** Kommentare zur Ausbildung und den Lerninhalten des Auszubildenden

Unterschrift des

Unterschrift und Stempel des  
des Unternehmens

Unterschrift und Stempel des  
der Berufsschule

**3. Semester.** Kommentare zur Ausbildung und den Lerninhalten des Auszubildenden

Unterschrift des

Unterschrift und Stempel des  
des Unternehmens

Unterschrift und Stempel des  
der Berufsschule

**4. Semester.** Kommentare zur Ausbildung und den Lerninhalten des Auszubildenden

Unterschrift des

Unterschrift und Stempel des  
des Unternehmens

Unterschrift und Stempel des  
der Berufsschule

Liste der Teilnehmer an  
der Erarbeitung

- *Arnaud SCHAEFFER, Florent FOLLET, Alexis FEHR, Pascal LENZ, Stéphane MESIC, CFA Emile Mathis, Schiltigheim*
- *Jean-Marc ANDRÉS, Marc DERAMAUDT, Vincent COLOM, CFA de l'Artisanat de Mulhouse (Berufsschule für Handwerker)*
- *Denise SPINGOS, Gewerkekammer Elsass*
- *Jérôme KUENTZ Vereinigung Haute Alsace*
- *Yves FUCHS Président, Fédération Automobile*
- *Jeannot STUTZMANN Autogewerbevereinigung Bas-Rhin*
- *Rachel BODAINÉ ANFA*
- *Jean-Jacques MOSCATO Vorsitzender der Vereinigung CADOCYMO*
- *Denis HERZOG Kundendienstleiter Renault Truck CATRA*
- *Jeannot STIBLING Kundendienstleiter Scania Elsass*

Inhalt des Dokuments vom für  
das Diplom verantwortlichen  
regionalen Bildungsinspektor  
validiert:

*Yves PARRIAT, IA-IPR Industrowissenschaften und -technik*

Diverse Informationen:

Validierung SAA – C.Ph am 10/07/2017

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

