

Berufliches Handlungsfeld – Kompetenzprofil

Berufliches Handlungsfeld:

Berufliche Handlungskompetenz: Die Bearbeitung von Aufträgen aus diesem Handlungsfeld erfordert es, ...				
	Auftragsannahme	Auftragsplanung	Auftragsdurchführung	Auftragsabschluss
fachlich	<ul style="list-style-type: none"> – Anfragen des Auftraggebers fachlich zu analysieren (A) – den Auftraggeber fachlich zu beraten (A) – die Durchführbarkeit eines Auftrags einzuschätzen (A, H) – erforderliche Vorplanungen fachgerecht durchzuführen (H) – den Arbeitsaufwand abzuschätzen (A, H) 	<ul style="list-style-type: none"> – fachgerecht Berechnungen durchzuführen (H) – fachgerecht Zeichnungen/Skizzen anzufertigen (H) – Vorschriften zu berücksichtigen (R) – erforderliche(s) Material, Geräte, Werkzeuge usw. festzulegen (A, H) – erforderliches Personal zu bestimmen 	<ul style="list-style-type: none"> – die Gegebenheiten am Arbeitsort zu analysieren (A) – fachliche Unterlagen zu verstehen und fachgerecht umzusetzen (A, H) – bei den Arbeiten Vorschriften zu beachten (R) – das Ergebnis der Arbeiten fachgerecht zu kontrollieren (A, H) – eventuelle Fehler/Probleme fachgerecht zu beheben (A) – Qualitätsmängel fachlich zu analysieren (A, H) 	<ul style="list-style-type: none"> – den Auftraggeber fachgerecht einzuweisen (A) – Beanstandungen des Auftraggebers fachlich und rechtlich zu analysieren (A, R) – Beanstandungen des Auftraggebers fachgerecht zu beheben (A, H) – die fachliche Richtigkeit der Dokumentation sicherzustellen (A, H) – die Qualität des Produkts/ der Dienstleistung abschließend einzuschätzen (A)
methodisch	<ul style="list-style-type: none"> – gezielt nach auftragsrelevanten Unterlagen zu recherchieren (A, H) – gezielt nach zu beachtenden Vorschriften zu recherchieren (H, R) – Auftragsunterlagen systematisch auszuwerten (A, H) – eine begründete Produkt- und Materialauswahl zu treffen (A) – systematisch Rücksprache mit Vorgesetzten zu halten (H) 	<ul style="list-style-type: none"> – einen Zeit- und Arbeitsplan systematisch zu erstellen (H) – gezielt Planungshilfen einzusetzen (H) – Ergebnisse der Ausführungsplanung zu dokumentieren (H) – erforderliche(s) Werkzeuge, Material usw. zu organisieren (H) – erforderliche Unterlagen zusammenzustellen (H) 	<ul style="list-style-type: none"> – den Zeit- und Arbeitsplan situationsgerecht umzusetzen und ggf. anzupassen (H) – die Arbeiten systematisch einzuteilen (H) – die Arbeiten kontinuierlich zu dokumentieren (H) – Fehler/Probleme/Störungen systematisch zu analysieren und systematisch zu beheben (H) – Qualitätsmängel systematisch zu dokumentieren (A, H) 	<ul style="list-style-type: none"> – die Vollständigkeit der Dokumentation der Arbeiten abschließend zu prüfen (H) – die Leistungen/Arbeiten entsprechend der Vorgaben abzurechnen (H, R) – Informationen zu den Arbeiten zu archivieren (H) – Verbesserungsvorschläge auf Basis der Arbeitserfahrungen zu unterbreiten (A, H)
personal / sozial	<ul style="list-style-type: none"> – dem Auftraggeber gegenüber serviceorientiert aufzutreten – sich dem Auftraggeber gegenüber verständlich auszudrücken (A) – dem Auftraggeber das Ergebnis der Vorplanung verständlich zu erläutern (H) – das Ergebnis der Auftragsannahme im Betrieb zu kommunizieren (H) – das eigene Handeln und erforderliche Arbeitsschritte mit Kollegen abzustimmen 	<ul style="list-style-type: none"> – sich fehlende Informationen selbstständig zu beschaffen – sich mit dem Auftraggeber abzustimmen – mit Kollegen des eigenen Betriebs zu kooperieren – sich mit Kollegen anderer Berufe/Betriebe abzustimmen – mit Lieferanten zu kommunizieren – das Planungsergebnis im Betrieb zu kommunizieren 	<ul style="list-style-type: none"> – am Einsatzort serviceorientiert aufzutreten – sich bedarfsgerecht mit dem Auftraggeber abzustimmen – mit Kollegen zu kooperieren – Konflikte ggf. konstruktiv zu lösen – Qualitätsanforderungen an Facharbeit in das eigene Handeln zu integrieren – verantwortungsbewusst und selbstständig zu handeln – das eigene Handeln zu reflektieren 	<ul style="list-style-type: none"> – die Übergabe/Einweisung serviceorientiert vorzunehmen – sich dem Auftraggeber gegenüber verständlich auszudrücken (A) – das Ergebnis der Arbeiten im Betrieb zu kommunizieren – die eigene Rolle im Gesamtprozess zu reflektieren – Rückmeldungen von Auftraggebern/Kollegen für die eigene Weiterentwicklung zu nutzen

trifft zu || noch unklar || entfällt || umformuliert || neu ergänzt