

# Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf

## Informationstechnologie Informatik

Lehrzeit: 3 ½ Jahre

Lehrling: Vorname(n), Zuname(n)

Beginn der Ausbildung

Ende der Ausbildung

Ausbildungsbetrieb

Telefonnummer

Ausbilder: Titel, Vorname(n), Zuname(n)

E-Mail Adresse

### L e h r j a h r e

Pos.	Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften	½	1.	1 ½	2.	2 ½	3.	3 ½
1.	Kenntnis über die Aufgaben und den organisatorischen Aufbau des Betriebes sowie über die betrieblichen Arbeitsabläufe							
2.	Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Einrichtungen und der erforderlichen Hilfsmittel							
3.	Kenntnis über Marktstellung und Organisation des Betriebes (Betriebsbereiche) sowie über Warensortiment, betriebsspezifische Angebote und Produkte							
4.	Kenntnis der handels- und branchenüblichen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke							
5.	Fachgerechtes und ergonomisches Vorbereiten des Arbeitsplatzes							
6.	Kenntnis über Arbeitsorganisation und Arbeitsplanung sowie Teamarbeit							
7.	Kenntnis und Anwendung englischer Fachausdrücke							
8.	Lesen und Anwenden technischer Unterlagen auch in englischer Sprache							
9.	Einfaches Zerlegen, Warten und Zusammenbauen von mechanischen Teilen							
10.	Grundkenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise von Mikrocomputersystemen							
11.	Grundkenntnisse der Elektrotechnik und Elektronik							
12.	Kenntnis und Anwendung der einschlägigen elektrotechnischen Sicherheitsvorschriften und Schutzmaßnahmen							

## Lehrjahre

Pos.	Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften	½	1.	1 ½	2.	2 ½	3.	3 ½
13.	Kenntnis über technische Maßnahmen zur Datensicherheit und zum Datenschutz							
	Anwenden von technischen Maßnahmen zur Datensicherheit und zum Datenschutz							
14.	Grundkenntnisse über die berufsspezifischen rechtlichen Grundlagen wie Datenschutzrecht, Lizenzrecht, Gewährleistungsrecht, Garantie, Versicherungsrecht und Internetrecht							
15.	Grundkenntnisse von Betriebssystemen und Bedieneroberflächen							
	Kenntnis und Nutzung von unterschiedlichen Betriebssystemen und Bedieneroberflächen							
17.	Installation von EDV-Software							
18.	Grundkenntnisse des Programmierens und Erstellen einfacher Programme							
19.	Erstellen von Pflichtenheften in Zusammenarbeit mit dem Kunden							
20.	Erstellen und Modifizieren von Software mit professionellen Methoden (inkl. Testkonzepte)							
21.	Festlegen von Datenmodellen, Datenstrukturen und Schnittstellen zum Datenaustausch							
22.	Kenntnis und Verwendung von Datenbanken							
23.	Erstellen von Programmen mit aktuellen Programmiersprachen							
24.	Fehlersuche und Fehlerbehebung in Softwareapplikationen							
25.	Erstellen von Bedieneroberflächen mit Zugriff auf Datenbanken auf lokalen Rechnern und in Netzwerkumgebung							
26.	Grundkenntnisse von Netzen und Netzwerktechnik sowie der Datenübertragung							
	Kenntnis von Netzwerken							
27.	Kaufmännische Grundkenntnisse (zB Kalkulation, Anbot, Lieferung, Rechnung, Produktmarkt, Trends)							
	Kenntnis der berufsspezifischen kaufmännischen Grundlagen einschließlich des Zahlungsverkehrs							
28.	Einschlägige rechnergestützte Schriftverkehrsarbeiten (Arbeiten mit Formularen und Erstellen von Kundendokumentationen)							
29.	Lagern, Verwalten, Kontrollieren auf Mängel und Inventarisieren von Waren und Lizenzen							
30.	Kenntnis des kundengerechten Verhaltens und der kundengerechten Kommunikation							
31.	Kundenorientiertes Verhalten bei der Beratung und Auftragsabwicklung.							
32.	Produktpräsentation und Marketing							
33.	Kenntnis der verkaufsbezogenen rechtlichen Bestimmungen							
34.	Anbieten und Durchführen von betrieblichen Serviceleistungen							
35.	Erstellen kundenorientierter Konzepte							
36.	Beratung und Schulung von Kunden und Anwendern							
37.	Führen von Verkaufsgesprächen; Bedarf und Wünsche der Kunden ermitteln, Verkaufsargumente ableiten, Fragen und Einwände der Kunden berücksichtigen							
38.	Führen von technischen Beratungsgesprächen							
39.	Kenntnis über Verhalten bei Reklamationen, Bearbeiten von Reklamationsfällen							
40.	Grundkenntnisse über Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle							

## L e h r j a h r e

Pos.	Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften	½	1.	1 ½	2.	2 ½	3.	3 ½
41.	Kenntnis und Anwendung des betriebsspezifischen Qualitätsmanagements einschließlich Dokumentation							
42.	Mitarbeit bei der Qualitätssicherung							
43.	Grundkenntnisse über das Projektmanagement (Projektmethoden, Tools, Projektdefinition, Projektplanung und Projektkontrolle)							
44.	Mitarbeit an Projekten (Projektdefinition, Projektplanung und Projektkontrolle)							
45.	Kenntnis über berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten							
46.	Kenntnis der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Schutzmaßnahmen sowie der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutze des Lebens und der Gesundheit							
47.	Kenntnis der Unfallgefahren und von Erste-Hilfe-Maßnahmen							
48.	Die für den Beruf relevanten Maßnahmen und Vorschriften zum Schutz der Umwelt: Grundkenntnisse über die betrieblichen Maßnahmen zum sinnvollen Energieeinsatz; Grundkenntnisse über die im Arbeitsbereich anfallenden Reststoffe und über deren Trennung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls							
49.	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes)							
50.	Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften							

(2) Bei der Ausbildung in den fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten ist – unter besonderer Beachtung der betrieblichen Erfordernisse und Vorgaben – auf die Persönlichkeitsbildung des Lehrlings zu achten, um ihm die für eine Fachkraft erforderlichen Schlüsselqualifikationen bezüglich Sozialkompetenz (wie Offenheit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit), Selbstkompetenz (wie Selbsteinschätzung, Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Belastbarkeit), Methodenkompetenz (wie Präsentationsfähigkeit, Rhetorik in deutscher Sprache, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache) und Kompetenz für das selbstgesteuerte Lernen (wie Bereitschaft, Kenntnis über Methoden, Fähigkeit zur Auswahl geeigneter Medien und Materialien) zu vermitteln.

Falls zutreffend, Angabe welche Berufsbildpositionen (BBP) über Kurse oder über Ausbildungsverbundmaßnahmen vermittelt werden:

BBP:			
von: bis:			
Kursunternehmen / Verbundbetrieb			

BBP:			
von: bis:			
Kursunternehmen / Verbundbetrieb			

**Zusätzliche Maßnahmen in der Ausbildung**

Nachhilfe			
Coaching/Mediation			
Kurse/Seminare/Workshops			
Prüfungsvorbereitung			

**Durchgeführte Abstimmungsgespräche**

	Datum	Unterschrift Ausbilder	Unterschrift Lehrling
1. Lehrjahr			
2. Lehrjahr			
3. Lehrjahr			
3 ½. Lehrjahr			