



Arbeitspaket	WP4 – Lernzielorientierte, berufsweite, modulare Curricula für die EQR-Stufen 1-6		
Ergebnis	R4.5 Modulares Curriculum für Level 6		
Fälligkeitsdatum	Vertraglich (Projektantrag)	Aktuell (Arbeitsplan)	31/01/2021
Art des Ergebnisses	Modulares Curriculum für EQF Level 1-6		
Veröffentlichungsebene	PU – Öffentlich		x
	PP - Beschränkt auf andere E + Programmteilnehmer (einschließlich EACEA, Kommissionsdienststellen und Projektprüfer)		
	CO - Vertraulich, nur für Mitglieder des Konsortiums (einschließlich EACEA, Kommissionsdienststellen und Projektprüfer)		
Verantwortlicher Partner	HTL		
Autor	Markus Hagspiel		
Beitragende			
Qualitätsprüfer			
Zusammenfassung	Modulare Curriculum für EQF Level 1-6		
Projektkoordinator	SBG		



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





Dokumentenverlauf

Inhalt/Teilergebnis		Version	Beitragende	Beitrag	Datum
Modulares Curriculum	Level 6	1	Markus Hagspiel	Erstellung	20.09.2021
		2	Markus Hagspiel	Erstellung	20.10.2021
		3	Markus Hagspiel	Erstellung	27.10.2021
		4	Ines Jeschke	Korrekturen Texte	28.11.2021
			Ines Jeschke	Zuarbeit aus WP3 (Finale Version)	30.06.2022
		5	Markus Hagspiel	Finale Entwurf-Version	31.07.2022
			Petra Ziegler	Bericht internes Review	23.01.2023
		Petra Ziegler	Ergänzungen zum Bericht internes Review	27.01.2023	
		6	Markus Hagspiel	Korrekturen nach review	30.03.2023
		7	Ines Jeschke	Check Korrekturen und Ergänzungen, Finale Version	18.04.2023



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Einleitung

PSA-Curricula sind Lehrpläne (Lehrprogramme), die zum einen auf der **Lernzielorientierung** und zum anderen auf der **Lehre durch Unterweisung** beruhen.

Die Beschreibung von Lernergebnissen und Lernergebniseinheiten (dem WAS) bildet das mehrstufige Qualifizierungsportfolio für EQR-Level 1 bis 6 (siehe WP3) und stellen damit die Basis für die Umsetzung der Qualifizierungen (dem WIE) dar. Die entwickelten **PSA-Lehrpläne** (siehe WP4) beinhalten die wesentlichen Kompetenzen (Inhalte), die am Ende der Qualifizierung von den Lernenden zu erwarten sind.

Die Lerninhalte werden grundsätzlich in **theoretischen und praktischen Lerneinheiten** (Module) vermittelt.¹

Die **Stunden pro Modul sind Richtwerte**, die auf den nationalen Rahmenlehrplänen basieren. Die Kurse und Workshops der PSA werden grundsätzlich arbeitsmarktverwertbar konzipiert und orientieren sich an den Richtwerten.^{2,3,4}

Bezeichnung und Nummer der UNIT

Verantwortung und Selbständigkeit	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungsorganisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
	Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 1 – Aufmaß und Berechnungen L4_U1-Aufmaß und Kalkulation Sie/er ist in der Lage <ul style="list-style-type: none"> die grundlegenden Regeln, Richtlinien und Methoden der verschiedenen Berechnungen fachgerecht anzuwenden. erhaltene Dokumente zu analysieren und zu beurteilen. Berechnungen durchzuführen, zu vergleichen, Zusammenhänge zu erkennen. Einzelleistungen für die Berechnungen zu delegieren und zu kontrollieren. sich mit Geschäftspartner*innen zu verständigen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die zur Arbeitsvorbereitung und Durchführung von Leistungen im Malerhandwerk erforderlichen Berechnungen, die grundlegenden Regeln, Richtlinien und Bestandteile für die Erstellung der folgenden Berechnungen: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aufmaß-Berechnungen ✓ Materialberechnungen ✓ Aufwandsberechnungen ✓ Kalkulation 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> Bezeichnungen, Tabellen und Grafiken zu lesen. die für die Abrechnung erforderlichen Zahlen und Rechengänge sauber, übersichtlich, eindeutig und klar erkennbar darlegen. diese grundlegenden Regeln, Richtlinien, Bestandteile und Methoden der verschiedenen Berechnungen beschreiben und erläutern. Aufmaß-Berechnungen erstellen (Messen/Mengen ermitteln). Materialberechnungen durchführen (Materialbedarf, Ergiebigkeit, Schichtdicken, Verbrauchsberechnungen, Schichtdickenumrechnung, Materialkosten ermitteln). Aufwandsberechnungen erstellen (Zeitbedarfe ermitteln und dokumentieren). einfache Kalkulationen formulieren und beschreiben (unterscheidet Netto- und Bruttobetrag, gliedert eine Preisberechnung, interpretiert Kostenangaben). 	VOB (Vergabe- und Vertragsordnung), aktuelle Fassung, Teil C, ATV DIN 18363 Aufmaßregeln Materialberechnungen (Bedarf, Verbrauch, Kosten, Schichtdicken, Umrechnungen) ermitteln Aufwandsberechnungen, einfache Kalkulationen	50	Aufmaße vor Ort (Massenermittlung) erstellen	100	
				20	Projektbezogene Materialberechnungen durchführen	60	
				45	Projektbezogene einfache Vor- und Nachkalkulation	130	
SUM				115		290	

Die Kurs-Nr. ist die Nummer eines buchbaren Kurses/Workshops (siehe WP5)

Summe der Stunden je UNIT

¹ Das Beispiel zeigt, dass die wesentlichen Inhalte hier in 3 Modulen vermittelt wird:

- Modul 1 = VOB ...
- Modul 2 = Materialberechnungen ...
- Modul 3 = Aufwandsberechnungen ...

² Die einzelnen Module bestehen grundsätzlich aus theoretischen (gelbe Spalten) und praktischen (rote Spalten) Lerneinheiten. Zum Beispiel besteht hier Modul 1 aus gesamt 150 Stunden (50 Stunden Theorie und 100 Stunden Praxis).

³ Die einzelnen Module können inhaltlich und zeitlich weiter unterteilt werden in eine Vielzahl von Kursen und/oder Workshops (siehe WP5).



Level 6 Übersicht Stunden gesamt (Beispiel Österreich ⁵)

UNIT	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Summe Stunden
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
L6_U1	UNIT 1 – Unternehmensführung							
	L6_U1-1 Unternehmenskonzept, -ziele, -kultur, -strategie							
	L6_U1-2 Markt-, Standort-, Wettbewerbs-, Unternehmensanalyse							
	L6_U1-3 Gründung (Betriebsübernahme, -beteiligung, Neugründung) und Unternehmensnachfolge							
	L6_U1-4 Kooperationen							
L6_U2	L6_U1-5 Insolvenzverfahren, Sanierung und Liquidation							
	UNIT 2 – Betriebsorganisation							
	L6_U2-1 Aufbauorganisation (Aufgabenanalyse, Stellenbildung, Organisationsform und -entwicklung)							
	L6_U2-2 Ablauforganisation (Prozessanalyse und -gestaltung, Logistik, Qualitätsmanagement, Arbeitszeitmodelle)							
L6_U3	L6_U2-3 Verwaltungs- und Büroorganisation							
	UNIT 3 – Rechnungswesen, Finanzierung und Controlling							
	L6_U3-1 Rechnungswesen							
L6_U4	L6_U3-2 Finanzierung							
	L6_U3-3 Controlling							
L6_U4	UNIT 4 – Marketing, Kommunikation und Verkauf							
	L6_U4-1 Marketing							
L6_U5	L6_U4-2 Kommunikation und Verkauf							
	UNIT 5 – Personalmanagement							
	L6_U5-1 Personalplanung, -verwaltung, -entwicklung							
	L6_U5-2 Entlohnung							
L6_U5	L6_U5-3 Mitarbeiterführung							
	L6_U5-4 Berufs- und Arbeitspädagogik							



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Summe Stunden	
		Kenntnisse	Fertigkeiten						
L6_U6	UNIT 6 – Recht								56
	L6_U6-1 Rechtsformen, Gesellschaftsvertrag und Einteilung der Rechtsordnung				8		---		
	L6_U6-2 Gewerbe- und Handwerksrecht sowie Handels- und Wettbewerbsrecht, Vertragsrecht, Rechtsgrundlagen zum Datenschutz				24		---		
	L6_U6-3 Arbeits- und Sozialrecht				20		---		
	L6_U6-4 Forderungsmanagement				4		---		
L6_U7	UNIT 7 – Qualitätsmanagement (QM) inkl. Gesundheit, Sicherheit, Umwelt								24
	L6_U7-1 QM-Systeme				4		---		
	L6_U7-2 Qualitätssicherung				4		---		
	L6_U7-3 Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit				8		---		
	L6_U7-4 Umweltschutz				8		---		
L6_U8	UNIT 8 – Fachtheorie								600
	L6_U8-1 Objekttechnik				200		---		
	L6_U8-1 Objektgestaltung				120		---		
	L6_U8-1 Auftragsabwicklung/Projektmanagement				280		---		
L6_U9	UNIT 9 – Fachpraxis								600
	L6_U9-1 Projektplanung				---		40		
	L6_U9-2 Entwurfszeichnen und Farbgestaltung am PC				---		40		
	L6_U9-3 Malerei und Gestaltung				---		200		
	L6_U9-4 Technische Funktionsbeschichtungen				---		40		
	L6_U9-5 Raumgestaltung				---		200		
	L6_U9-6 „Historische Maltechniken“ und Denkmalpflege				---		80		



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Summe Stunden
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
L6_U10	UNIT 10 – Digitalisierung, Automation, Robotik							
	L6_U10-1 Digitalisierung, Automation, Robotik					24		---
SUM*					1.000		600	1.600

Hinweise:

UNIT 6-4 und UNIT 8 enthalten Praxisanteile, die integrativ vermittelt werden.

UNIT 9 enthält Theorieanteile, die integrativ vermittelt werden.

⁵ Hier sind **am Beispiel von Österreich die Stunden pro Modul dargestellt**, die auf dem österreichischen Rahmenlehrplan basieren. Diese Datei wird ergänzt durch eine Übersicht aller Stunden je Partnerland (siehe Exel-Datei „PSA_WP4_dt+en_FINAL overview hours_Level 6_06.12.2022), da die angesetzten Stunden innerhalb von Europa abweichen können. In der Exel-Datei finden sich neben den angesetzten Stunden je Partnerland auch die Übersichten der Maximal-Stunden und der Mindest-Stunden. Die Kurse und Workshops der PSA orientieren sich an den Richtwerten und können, abhängig vom Lernziel, abweichen.



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Level 6 Meister*in im Maler- und Lackiererhandwerk

	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 1 – Unternehmensführung L6_U1-1 Unternehmenskonzept, -ziele, -kultur, -strategie	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> ein Unternehmenskonzept (wesentlicher Inhalt, Gliederung, Leitbild, Produktprogramm) zu erstellen. Unternehmensziele zu analysieren und in ein Unternehmenszielsystem einzuordnen. die Bedeutung der Unternehmenskultur und des Unternehmensimages zu begründen und die Unternehmensstrategie (Geschäftsmodelle) zu entwickeln und festzulegen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Gliederung und die wesentlichen Inhalte des Unternehmenskonzeptes, kann es entwickeln und modifizieren. die bedeutsamen Ziele und Zielbeziehungen und kann ein Zielsystem aufstellen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die Merkmale der Unternehmenskultur beschreiben und die Bedeutung der Unternehmenskultur begründen. die gesellschaftliche Verantwortung eines Unternehmens kommunizieren. Sie/er bestimmt, <ul style="list-style-type: none"> auf Basis der Formulierung von Kundennutzen und der Positionierung, mögliche Unternehmensstrategien/Geschäftsmodelle (z. B. Kostenführerschaft, Differenzierung oder Nische). 	Unternehmensziele analysieren und einordnen	12	---	---	
				Bedeutung der Unternehmenskultur begründen		---		
				Unternehmenskonzept (Leitbild, Produkt- und Leistungsprogramm), Betriebsübernahme bzw. -beteiligung		---		
SUM					12		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 1 – Unternehmensführung L6_U1-2 Markt- Standort-, Wettbewerbs-, Unternehmensanalyse	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Situation des Unternehmens am Markt zu analysieren und Erfolgspotentiale zu begründen. Entscheidungen zu Standort, Betriebsgröße, Personalbedarf sowie zur Einrichtung und Ausstattung eines Unternehmens zu treffen und zu begründen. Entwicklungen bei Produkt- und Dienstleistungsinnovationen sowie Marktbedingungen, auch im internationalen Zusammenhang, zu bewerten und daraus Wachstumsstrategien abzuleiten. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung, den Ablauf und die Bereiche der Unternehmensplanung. die Methoden zur Entscheidungsvorbereitung und -findung (Marktanalyse, Standort-, Wettbewerbs-, Unternehmensanalyse). die Bedeutung wichtiger Standortfaktoren und kann die Eignung für die betrieblichen Zwecke beurteilen. die Methoden der Marktforschung und kann sie im Hinblick auf ihre Einsatzmöglichkeiten abwägen und auswählen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> Stärken-Schwäche-Analysen und Chancen-Risiken-Analysen beschreiben und durchführen. Marktchancen und -risiken abschätzen und Erfolgspotentiale begründen und unternehmerische Risiken abschätzen. Kundenbefragungen vorbereiten und durchführen und Kundendaten auswerten. Pro-Contra-Analysen durchführen, Entscheidungen ableiten und den Absatz- und Beschaffungsmarkt analysieren 	Situation des Unternehmens am Markt analysieren und Erfolgspotenziale begründen	20	---	---	
				Entscheidungen zu Standort, Personalbedarf, Einrichtung, Ausstattung treffen und begründen		---		
SUM					20		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 1 – Unternehmensführung L6_U1-3 Gründung (Betriebsübernahme, -beteiligung, Neugründung) und Unternehmensnachfolge	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungsorganisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung des Handwerks in Wirtschaft und Gesellschaft darzustellen und zu bewerten. die Anforderungen an einen Unternehmer zu identifizieren. die notwendige Risiko- und Altersvorsorge für Selbständige/Unternehmer zu prüfen. die vorbereitenden Maßnahmen für eine Betriebsübernahme, -beteiligung und -neugründung anzuwenden. die Notwendigkeit der Planung einer Unternehmensnachfolge darzustellen und zu begründen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die wesentlichen Merkmale von Übernahme, Beteiligung und Neugründung eines Betriebes. die Kriterien der Kaufpreisermittlung bei Betriebsübernahme und die Gestaltung des Übernahmevertrages. und versteht die Regelungen der gesetzlichen Erbfolge, wägt die Möglichkeiten der Gestaltung von Erbvertrag und Testament ab und beachtet die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die Stellung des Handwerks in der Volkswirtschaft sowie die wirtschaftliche, gesellschaftliche und kulturelle Bedeutung einschätzen und begründen (gesamtwirtschaftlicher Kontext). das Selbstverständnis und persönliche Zugehörigkeit zum Handwerk begründen. die wichtigsten Maßnahmen zur Risiko- und Altersvorsorge (soziale Sicherungssysteme, private Personen- und Sachversicherungen, Altersversorgung) auswählen. Maßnahmen für eine Betriebsübernahme, -beteiligung und -neugründung auswählen. die Gründung eines Betriebes vorbereiten: Kennen und beurteilen von nationalen Angeboten (z. B. Gründungsberatung, Finanzierungs- und Unterstützungsleistungen, spezielle Angebote für Handwerk und KMU, Planung der Gründung). 	Bedeutung persönlicher Voraussetzungen für berufliche Selbständigkeit begründen, private Risiko- und Altersvorsorge begründen Bedeutung und Stellung des Handwerks darstellen und bewerten Beratungsdienstleistungen, Förder- und Unterstützungsleistungen aufzeigen und bewerten Rechtsvorschriften im Zusammenhang mit der Gründung, Übernahme und Nachfolge anwenden	20	---	---	
SUM					20		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 1 – Unternehmensführung L6_U1-4 Kooperationen	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> Chancen und Risiken zwischenbetrieblicher Kooperationen darzustellen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Möglichkeiten, Voraussetzungen und Schwerpunkte der zwischenbetrieblichen Zusammenarbeit und kann sie umsetzen. die Merkmale von Wertschöpfungsketten. Kooperationsformen, Vor- und Nachteile von Kooperationen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die Aufgabendurchführung im Betrieb übertragen. Wertschöpfungsketten formulieren und anwenden. Kooperationsformen unterscheiden, Vor- und Nachteile formulieren und situationsgerecht einsetzen. 	Zwischenbetriebliche Zusammenarbeit, Wertschöpfungsketten, Kooperationsformen	4	---	---	
SUM					4		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 1 – Unternehmensführung L6_U1-5 Insolvenzverfahren, Sanierung und Liquidation	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Notwendigkeit der Einleitung eines Insolvenzverfahrens anhand von Unternehmensdaten zu prüfen. insolvenzrechtliche Konsequenzen für die Weiterführung oder Liquidation eines Unternehmens aufzuzeigen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die rechtsformabhängige Insolvenzantragspflicht. die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen. die Möglichkeiten und Voraussetzungen der Restschuldbefreiung. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die Konsequenzen der unternehmerischen und privaten Insolvenz darstellen. den Verlauf eines Insolvenzverfahrens beschreiben und Möglichkeiten der Weiterführung und Liquidation einschätzen. die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen beachten. 	Insolvenzfrühindikatoren, Insolvenzzordnung, Sanierung und Liquidation	4	---	---	
SUM					4		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 2 – Aufbau- und Ablauforganisation L6_U2-1 Aufbauorganisation	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung der Aufbau- und Ablauforganisation für die Entwicklung eines Unternehmens zu beurteilen und Anpassungen vorzunehmen. den Handwerksbetrieb in Organisations- und Aktionseinheiten (Abteilungen und Stellen) bzw. Organisationsstrukturen zu gliedern und zu koordinieren. die Notwendigkeit der Organisationsentwicklung für den Handwerksbetrieb, um auf interne und externe Veränderungen reagieren zu können 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Bereiche, Instrumente und Grundsätze der betrieblichen Organisation. die Auswirkungen der geplanten Unternehmensentwicklung auf die betriebliche Organisation. die Aufgabenanalyse und kann sie durchführen. die Organisationsformen im Handwerksbetrieb, kann sie beurteilen und situationsabhängig einsetzen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> Geschäftsprozesse unter Berücksichtigung der Aufbau- und Ablauforganisation dokumentieren. Organigramme, Funktions- und Stellenbeschreibungen erstellen. Vorschläge für Anpassungen der organisatorischen Gestaltung von Geschäftsprozessen erläutern. die Teilaufgaben in Stellen zusammenfassen und bestimmen (Stellenbildung). auf interne und externe Veränderungen reagieren. 	Aufgabenanalyse und Aufgabensynthese	8	---	---	
				Stellenbildung		---		
				Organisationsformen, Organisationsentwicklung		---		
SUM					8		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 2 – Aufbau- und Ablauforganisation L6_U2-2 Ablauforganisation	Sie/er ist in der Lage <ul style="list-style-type: none"> die räumliche, zeitliche und zielgerichtete Strukturierung von Arbeitsprozessen umzusetzen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Prinzipien der Aufgabenverteilung. und versteht die Aufgaben der Logistik. die organisatorischen und technischen Maßnahmen zur Schaffung und Erhaltung des Qualitätsstandards (Details siehe U7). verschiedene Arbeitszeitmodelle. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> Arbeits- und Geschäftsprozesse analysieren und aufspalten (Prozessanalyse und -gestaltung). Geschäftsprozesse optimal kombinieren (Prozesssynthese). geeignete Maßnahmen der Logistik umsetzen. verschiedene Arbeitszeitmodelle auswählen und einsetzen. 	Prozessanalyse, Prozessgestaltung, Logistik, Qualitätsmanagement	8	---	---	
				Arbeitszeitmodelle, Gruppenorganisation		---		
SUM					8		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 2 – Aufbau- und Ablauforganisation L6_U2-3 Verwaltungs- und Büroorganisation	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> Maßnahmen zum Dokumentenmanagement anzuwenden, moderne Informations- und Kommunikationsmittel einzusetzen und das Rechnungswesen zu organisieren. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Notwendigkeit der Verwaltung von Dokumenten (Aktenplan, Akten-/ Dateiablage, Geschäftspapiere, Korrespondenz). den Einsatz von modernen Informations- und Kommunikationsmitteln als Erfolgsfaktor (Telekommunikationsmittel, IT-Systeme, Internet). die Zweige des Rechnungswesens und kann sie organisieren (Details siehe U3). 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> geeignete Maßnahmen im Rahmen der Verwaltung von Dokumenten umsetzen. modernen Informations- und Kommunikationsmitteln zielgerichtet einsetzen. die Zweige des Rechnungswesens organisieren (Details siehe U3). 	Dokumentenmanagement, Organisation des Rechnungswesens	4	---	---	
				Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnologien		---		
SUM					4		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert t in	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs- Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 3 – Rechnungswesen, Finanzierung und Controlling L6_U3-1 Rechnungswesen	<p>Sie/er ist in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen aus dem Rechnungswesen, insbesondere aus Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung, zur Analyse von Stärken und Schwächen des Unternehmens zu nutzen. • Informationen aus dem internen und externen Rechnungswesen zu nutzen. • Maßnahmen zum Dokumentenmanagement anzuwenden, moderne Informations- und Kommunikationsmittel einzusetzen und das Rechnungswesen zu organisieren. 	<p>Sie/er kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Teilsysteme des betrieblichen Rechnungswesens. • und versteht die Grundzüge der Buchführung. • Aufbau und Aussagekraft von Jahresabschluss und betriebswirtschaftlichen Auswertungen. • die Ziele und Aufgaben der Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung und kann sie beschreiben. • die Auswirkungen von Kosten- und Erlösänderungen auf Finanz- und Bilanzrechnungen. • die Merkmale der Plankostenrechnung. • die Grundlagen der Preisberechnung. • die Grundlagen der Preis- und Konditionenpolitik. 	<p>Sie/er kann</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilsysteme des betrieblichen Rechnungswesens unterscheiden, ihre Zusammenhänge verstehen und Rechnungsgrößen zuordnen. • die Aufgaben von Buchführung und Bilanz erläutern. • Aufbau und Aussagekraft von Jahresabschluss und betriebswirtschaftlichen Auswertungen (BWA) sowie typische Unterlagen erläutern. • Branchen-, Zeit- und Soll-Ist-Vergleiche durchführen und erklären. • Gewinn oder Verlust eines Unternehmens ermitteln, auch unterjährig. • einfache periodische Finanzplanungen durchführen und kennt Kriterien für kritische Liquiditätsslagen. • Auswirkungen von Kosten- und Erlösänderungen auf Finanz- und Bilanzrechnungen darstellen und sie berücksichtigen. • Entscheidungen über Neuinvestitionen auf Basis von Plankostenrechnungen treffen. 	<p>Informationen aus dem Rechnungswesen (Bilanz, GuV) zur Analyse von Stärken und Schwächen eines Unternehmens nutzen</p>	20	---	---	
SUM					20		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 3 – Rechnungswesen, Finanzierung und Controlling L6_U3-1 Rechnungswesen	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
			Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> • Entscheidungen über die Annahme von (Zusatz-)Aufträgen mit Hilfe der Plankostenrechnung begründen (Eigenfertigung oder Fremdbezug/make or buy). • Preisuntergrenzen ermitteln. • Gewinnschwellen ermitteln und daraus die Preis- und Konditionenpolitik ableiten. 	Informationen aus dem internen und externen Rechnungswesen zur Entscheidungsvorbereitung anwenden	20	---	---	
SUM					20		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 3 – Rechnungswesen, Finanzierung und Controlling L6_U3-2 Finanzierung	<p>Sie/er ist in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> einen Investitionsplan und ein Finanzierungskonzept zu erstellen und zu begründen, die Rentabilitätsprognose zu erstellen und die Liquiditätsplanung durchzuführen. <p>Sie/er ist in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> Veränderungen des Kapitalbedarfs aus Investitions-, Finanz- und Liquiditätsplanung abzuleiten und Alternativen der Kapitalbeschaffung darzustellen. 	<p>Sie/er kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> die Arten der Finanzierung und alternative Finanzierungsformen. die Unterschiede der verschiedenen Arten von Kreditsicherheiten und deren Bedeutung. die Grundformen des Zahlungsverkehrs. 	<p>Sie/er kann</p> <ul style="list-style-type: none"> den Kapitalbedarf bei der Unternehmensgründung und größeren Investitionen ermitteln. Prognose- und Überwachungsinstrumente zur Vermeidung von Liquiditätsproblemen einsetzen. Finanzierungsgespräche vorbereiten. die Formen des Zahlungsverkehrs unterscheiden. Möglichkeiten der Kapitalbeschaffung aus der finanziellen Situation des Unternehmens ableiten. <p>Sie/er erstellt</p> <ul style="list-style-type: none"> und begründet die Liquiditätsplanung. <p>Sie/er kann</p> <ul style="list-style-type: none"> Umsatz- und Rentabilitätsprognosen erstellen und begründen. <p>Sie/er begründet</p> <ul style="list-style-type: none"> die Finanzierungsstruktur. 	Finanzierung (Arten der Finanzierung), Zahlungsverkehr	16	---	---	
				Umsatzplan		---		
				Liquiditätsplanung		---		
				Rentabilitätsvorschau		---		
SUM					16		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 3 – Rechnungswesen, Finanzierung und Controlling L6_U3-3 Controlling	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> Controlling zur Entwicklung, Verfolgung, Durchsetzung und Modifizierung von Unternehmenszielen zu nutzen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Aufgaben und Ziele des Controllings und kann eine Schwachstellenanalyse durchführen. die betriebswirtschaftlichen Kennzahlen und Kennzahlensysteme und kann sie interpretieren. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> Instrumente des Controllings darstellen und zur Situationsanalyse, zum Erkennen von Fehlentwicklungen sowie zum Aufdecken von zukünftigen Potentialen einsetzen. Sie/er setzt <ul style="list-style-type: none"> Instrumente des Controllings zur Erhaltung der Liquidität und Sicherung der Rentabilität ein. Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die Erreichung von Unternehmenszielen, überwachen ggf. Unternehmensziele anpassen und Maßnahmen zur Erreichung der Ziele begründen. 	Aufgaben und Ziele des Controllings, Schwachstellenanalyse, Kennzahlen, Budgetierung	16	---	---	
				Steuerung und Kontrolle von Kosten und Erlösen		---		
SUM					16		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 4 – Marketing, Kommunikation und Verkauf L6_U4-1 Marketing	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> ein Marketingkonzept (Marketingziele, Marketingstrategie) zur Markteinführung zu entwickeln und zu bewerten. Einsatzmöglichkeiten von absatzmarktpolitischen Marketinginstrumenten für Absatz und Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen zu begründen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung des Marketings für das Unternehmen. die inhaltlichen Bestandteile eines Marketing-Konzepts. die Instrumente des Marketing-Mix. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> Art und Größe möglicher Kundengruppen und -bedürfnisse sowie mögliche Auftrags- und Umsatzzahlen einschätzen. Vorschläge zur Gestaltung von Produkten, Preisen, Kommunikationsmitteln und Absatzwegen begründen. das Geschäftsmodell (Basis: Kundennutzen und Alleinstellungsmerkmale) formulieren. Sie/er erstellt <ul style="list-style-type: none"> ein Marketingkonzept. Sie/er stellt <ul style="list-style-type: none"> Bereiche und Instrumente des Marketings im Überblick dar und erläutert Gemeinsamkeiten bzw. Unterschiede des Marketings (in Bezug auf Beschaffungs- und Absatzmärkten). Sie/er ermittelt <ul style="list-style-type: none"> Konsequenzen von absatzmarktpolitischen Entscheidungen und begründet die Entscheidungen für ein Marketing-Mix. 	Informationsquellen zur Abschätzung des Marktpotentials bewerten	10	---	---	
				Marketing-Mix		---		
				Marketingkonzept entwickeln und bewerten		---		
SUM					10		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 4 – Marketing, Kommunikation und Verkauf L6_U4-2 Kommunikation und Verkauf	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> ein Kommunikationskonzept zu entwickeln und zu bewerten sowie geeignete Maßnahmen zur Verkaufsförderung zu begründen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Grundsätze der Werbemittelgestaltung und kann sie aufzeigen. die Bedeutung und Bestandteile des Corporate Identity. die Bedeutung und die Grundzüge der CRM (Customer Relationship Management). die Bedeutung moderner Kommunikation unter Einsatz geeigneter Medien. die Grundlagen eines Verkaufsgesprächs (Vorbereitung und Durchführung). die inhaltlichen Elemente und den Aufbau eines Preisgesprächs. die Merkmale eines Kommunikationskonzeptes. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung der Kundenorientierung erläutern. Maßnahmen zur Kundengewinnung und Kundenpflege aufzeigen und anwenden. Medien zielgruppenorientiert einsetzen. Präsentationsunterlagen gestalten und setzt sie ein. kundenfreundliche Angebote erstellen. den Nutzen von Leistungen im Malerhandwerk kundenorientiert darstellen (Basis- und Zusatznutzen). die Grundlagen des Verkaufsgesprächs (Fachgespräch) anwenden. Preisgespräche abschlussorientiert vorbereiten (Sellogramm, Einwandverzeichnis, Nutzenargumentation) und durchführen. 	Kundenorientierung und Kundenbehandlung, Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, Verkaufsförderung	10	---	---	
	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> ein Fachgespräch mit dem Kunden zu führen und ist in der Lage neue Entwicklungen zu berücksichtigen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung von Kundenorientierung, Kundenzufriedenheit, Kundenfaszination und Kundenbindung. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> ein Fachgespräch führen, d. h. fachliche Zusammenhänge aufzeigen, die dem Projekt zugrunde liegen, den Ablauf begründen und 	Beschaffung (Liefreantenauswahl und -beziehungen), Lieder- und Zahlungsbedingungen, Vorratshaltung und Lagerdisposition, Material- und Rechnungskontrolle				



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





			berufsbezogene technische Probleme sowie deren Lösungen darstellen.					
SUM					10		---	



	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 5 – Personalmanagement L6_U5-1 Personalplanung, -verwaltung, -entwicklung	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> Konzepte für die Personalplanung, -beschaffung und -qualifizierung/-entwicklung zu erarbeiten und zu bewerten. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Aufgabengebiete der Lohn- und Gehaltsabrechnung und kann sie organisieren und beurteilen. die wesentlichen und aktuellen Bestimmungen zur Archivierung und zum Datenschutz. die Grundlagen des betrieblichen Wiedereingliederungsmanagements. die Aufgaben der Personalbeschaffung und -entwicklung. die Aufgabengebiete der Personalverwaltung. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> den Personalbedarf auf Grundlage der Unternehmensplanung bestimmen und in Stellenbeschreibungen präzisieren. Möglichkeiten der Personalbeschaffung beurteilen, offene Stellen ausschreiben, Bewerbungsgespräche führen und Personal auswählen. Einsatzmöglichkeiten unterschiedlicher Arbeitszeit- und Entlohnungsmodelle beurteilen. den Weiterbildungsbedarf der Mitarbeiter*innen ermitteln und erstellt Konzepte zur bedarfsgerechten Qualifizierung, inkl. Sprachkompetenz (insbesondere die Fremdsprache Englisch). die Aufgabengebiete der Personalverwaltung umsetzen. 	Personalplanung (Bedarfsermittlung, Beschaffung und Auswahl, Einsatz und Stellenbesetzung)	8	---	---	
				Personalverwaltung (Personalakte, Archivierung, Datenschutz)		---	---	
				Persoanlentwicklung		---	---	
SUM					8		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 5 – Personalmanagement L6_U5-2 Entlohnung	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Vergütung im Unternehmen auf der Grundlage von Arbeitsverträgen begründen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Methoden der Zeiterfassung. die verschiedenen Lohnformen, kann sie bewerten und umsetzen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die Arbeitsbewertung, auf Basis der unterschiedlichen Anforderungen an den Arbeitsplätzen oder bei einzelnen Arbeitsvorgängen, ermitteln. 	Zeiterfassung, Arbeitsbewertung, Lohnformen, betriebliche Altersvorsorge	2	---	---	
SUM					2		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 5 – Personalmanagement L6_U5-3 Mitarbeiterführung	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Instrumente der Personalführung und -entwicklung darzustellen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Wirkungen des Führungsverhaltens auf die Mitarbeiter und das Betriebsklima. Maßnahmen zur Mitarbeitermotivation. Maßnahmen zur Konfliktlösung und Strategien zur Verhinderung von Mobbing. die Grundsätze der Menschenführung. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> das eigene Führungsverhalten reflektieren. die verschiedenen Führungsstile und -mittel darstellen und erklären und kennt die Grundsätze der Menschenführung. Feedbackgespräche mit Mitarbeiter*innen führen. die Bedeutung des Betriebsklimas begründen. 	Führungsstile, Führungsmittel, Betriebsklima, soziale Beziehungen, Fürsorge (Arbeitsschutz)	2	---	---	
SUM					2		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 5 – Personalmanagement L6_U5-4 Berufs- und Arbeitspädagogik	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Ausbildung durchzuführen, inkl. Förderung interkultureller und fremdsprachlicher Kompetenzen im Betrieb. die Ausbildung abzuschließen 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Prüfkriterien hinsichtlich der Eignung des eigenen Betriebes/der Ausbildungsstätte für die Ausbildung. Bedeutung, Ziel und Inhalt eines betrieblichen Ausbildungsplanes für eine geordnete Ausbildung. den Kooperationsbedarf und führt die inhaltliche und organisatorische Abstimmung mit Kooperationspartnern (z. B. Berufsschule) durch. die Anforderungen des Ausbildungsberufs und die Eignungsvoraussetzungen als Auswahlkriterien. die mit der Ausbildung verbundenen Berufslaufbahnperspektiven. die Rechte und Pflichten des Ausbildenden und Auszubildenden aus dem Vertrag. die Möglichkeiten und Grenzen der Beendigung, insbesondere der Kündigung eines Ausbildungsverhältnisses und kann sie beschreiben. Vorteile und mögliche Risiken für Auszubildende, die Ausbildungsabschnitte im Ausland absolvieren wollen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die Funktionen und Ziele von Ausbildungsordnungen beschreiben. die Eignung des eigenen Betriebes/der Ausbildungsstätte für die Ausbildung prüfen. die persönliche und fachliche Eignung für das Einstellen und Ausbilden von Jugendlichen klären und stellt Möglichkeiten zur Beseitigung von Ausbildungshemmnissen dar. Sie/er koordiniert <ul style="list-style-type: none"> die innerbetriebliche Aufgabenverteilung, unter Berücksichtigung von Funktionen und Qualifikationen der an der Ausbildung Mitwirkenden. Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert. die für die Ausbildungsplanung relevanten Inhalte herausstellen. den Nutzen von Kooperationsnetzwerken (z. B. Berufsschule, Kammern, Innungen/Fachverbände) beschreiben und die 	Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen	24	---	---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





			Möglichkeiten der Zusammenar- beit klären.					
SUM					24		---	



	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 5 – Personalmanagement L6_U5-4 Berufs- und Arbeitspädagogik		Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> Rechtsgrundlagen für die Entscheidungsfindung zur Durchführung von Ausbildungsabschnitten im Ausland. die für die Ausbildungsplanung relevanten Inhalte. die Formen der Berufsausbildung in anderen europäischen Ländern und beachtet sie bei der Planung des Auslandsaufenthalts. Sie/er versteht <ul style="list-style-type: none"> und beurteilt Dokumentationen von Auslandsaufenthalten und kann sie selbst erstellen. Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> und prüft die Möglichkeiten der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die vorzeitige Zulassung zur Fachabschlussprüfung. die Bedeutung des Lernens und Arbeitens im Team. die Kriterien der Leistungsbeurteilungen und Auswertung von Prüfungsergebnissen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> den Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und abschließen. Möglichkeiten, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können, prüfen. lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen. dem/der Auszubildenden seine/ihre Kompetenzentwicklung durch geeignetes Feedback aufzeigen und Rückmeldungen empfangen. Sie/er überwacht <ul style="list-style-type: none"> die Umsetzung der Ausbildungspläne und passt sie ggf. an. Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten (aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen). Sie/er wählt <ul style="list-style-type: none"> Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht aus und 	Ausbildung vorbereiten und Einstellung von Auszubildenden durchführen	20	---	---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





			kann sie situationspezifisch einsetzen.					
SUM					20		---	



	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 5 – Personalmanagement L6_U5-4 Berufs- und Arbeitspädagogik		Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> • und berücksichtigt, bei Nichtbestehen einer Prüfung, die rechtlichen Vorgaben zu Wiederholungsprüfungen bzw. Ergänzungsprüfungen und Verlängerung der Ausbildungszeit. • pädagogische und organisatorische Maßnahmen zur Umsetzung und Förderung einer optimalen Ausbildung. • pädagogische Maßnahmen für den Umgang mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> • Auszubildende bei Lernschwierigkeiten unterstützen und ausbildungsunterstützende Hilfen einsetzen. • zusätzliche Ausbildungsangebote (Zusatzqualifikationen) für Auszubildende prüfen und vorschlagen. • die soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen und auf Lösungen hinwirken. • Leistungen von Auszubildenden feststellen und bewerten. • auf Basis der Leistungsbeurteilungen, Beurteilungsgespräche führen und Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen. Sie/er fördert <ul style="list-style-type: none"> • interkulturelles Lernen, d. h. anderen Kulturkreisen offen begegnen und kulturell bedingte Unterschiede positiv aufgreifen. 	Ausbildung durchführen	52	---	---	
SUM					52			



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 5 – Personalmanagement L6_U5-4 Berufs- und Arbeitspädagogik			Sie/er motiviert <ul style="list-style-type: none"> • und fördert die Entwicklung von Sprachkompetenz (insbesondere die Fremdsprache Englisch). Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> • Auszubildende auf die Abschlussprüfung vorbereiten, um einen erfolgreichen Abschluss möglich zu machen. • schriftliche Zeugnisse auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen erstellen. • Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten. Sie/er entwickelt <ul style="list-style-type: none"> • das Lernen und Arbeiten im Team, kann Teams anhand ausgewählter Kriterien bilden und die Zusammenarbeit fördern. 	Ausbildung abschließen	16	---	---	
SUM					16		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 6 – Recht L6_U6-1 Rechtsformen, Gesellschaftsvertrag und Einteilung der Rechtsordnung	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Rechtsformen zu beurteilen und einen Gesellschaftsvertrag zu prüfen bzw. zu bewerten. Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die nationale Rechtsordnung zu argumentieren. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Merkmale der verschiedenen Rechtsformen (z. B. Kapital-, Personengesellschaften) und kennt die Kriterien der Rechtsformwahl. grundlegende Bestimmungen zur Einteilung der Rechtsordnung (z. B. Privat- und öffentliches Recht, Vertragsrecht, Sachenrecht, Steuerrecht). 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> einen Gesellschaftsvertrag bewerten. die geeignete Rechtsform für das Unternehmen auswählen. 	Rechtsform aus einem Unternehmenskonzept ableiten und begründen (Rechtsformen, Kriterien der Rechtsformwahl, Gesellschaftsvertrag)	8	---	---	
SUM					8			



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 6 – Recht L6_U6-2 Gewerbe- und Handwerksrecht sowie Handels- und Wettbewerbsrecht, Vertragsrecht, Rechtsgrundlagen zum Datenschutz	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
	<p>Sie/er ist in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • nationale Rechtsvorschriften des Gewerbe- und Handwerksrechts, des Handels- und Wettbewerbsrechts und des Vertragsrechts, insbesondere bei der Analyse von Unternehmenszielen und -konzepten, anzuwenden. • die aktuellen EU-Datenschutzvorschriften umzusetzen, unter Einbeziehung aktueller Informationen wie z. B. unter https://ec.europa.eu/commission/priorities/justice-and-fundamental-rights/data-protection/2018-reform-eu-data-protection-rules 	<p>Sie/er kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> • die wichtigsten Gesetze, Verordnungen, Vorschriften und die Bedeutung des Gewerbe- und Handwerksrechts sowie des Handels- und Wettbewerbsrechts. • die Rechtsfolgen von unbefugter Ausübung einer handwerklichen/gewerblichen Tätigkeit und von Schwarzarbeit. • die wichtigen Anlaufstellen bei Gründung, Änderung oder Übernahme eines Handwerks/Gewerbebetriebes. • die aktuellen EU-Datenschutzvorschriften und setzt sie im Unternehmen um. • die wesentlichen Vertragsarten. 	<p>Sie/er kann</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Umsetzbarkeit/Zulässigkeit von Marktstrategien vor dem Hintergrund wettbewerbsrechtlicher Vorschriften prüfen. • die aktuellen Datenschutzvorschriften, die der besseren Kontrolle der personenbezogenen Daten und der Wettbewerbsgleichheit dienen, beurteilen und geeignete Maßnahmen zur Umsetzung ableiten. • die Rechtsvorschriften bei der Entwicklung von Konzepten berücksichtigen. • gesetzliche Voraussetzungen für die selbständige Ausübung eines Handwerks/Gewerbes prüfen. • die wesentlichen Vertragsarten anwenden. 	<p>Rechtsvorschriften bei der Analyse von Unternehmenszielen und -konzepten anwenden</p>	24	---	---	
			<p>Aktuelle EU-Datenschutzvorschriften umsetzen</p>	---				
SUM					24		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 6 – Recht L6_U6-3 Arbeits- und Sozialrecht	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> Bestimmungen des Arbeits- und Sozialversicherungsrechts, insbesondere bei der Entwicklung einer Unternehmensstrategie, zu berücksichtigen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> Rechte und Pflichten aus Arbeitsverhältnissen. für KMU (kleine und mittlere Unternehmen) relevante Regelungen zu z. B. Arbeitsschutz bei der Vertrags- und Arbeitsgestaltung. grundlegende Elemente des Systems der Sozialversicherung. für die Lohn-/Gehaltsabrechnung Steuerklassen, Entrichtungsform der Lohnsteuer und Haftung des Arbeitgebers sowie Möglichkeiten von Zuwendungen und Aufwandsersatz. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> Arbeitsverhältnisse rechtswirksam begründen und beenden. grundlegende Elemente des Systems der Sozialversicherung hinsichtlich unternehmensrelevanter Pflichten und Gestaltungsmöglichkeiten analysieren und wichtige Regelungen zu Versicherungspflicht, Beitrag, Leistungen und Meldevorschriften beschreiben. für die Lohn-/Gehaltsabrechnung Steuerklassen, Entrichtungsform der Lohnsteuer und Haftung des Arbeitgebers sowie Möglichkeiten von Zuwendungen und Aufwandsersatz recherchieren und beurteilen. Sie/er beachtet <ul style="list-style-type: none"> Rechte und Pflichten aus Arbeitsverhältnissen. Sie/er berücksichtigt <ul style="list-style-type: none"> für KMU (kleine und mittlere Unternehmen) relevante Regelungen zu z. B. Arbeitsschutz bei der Vertrags- und Arbeitsgestaltung. 	Arbeitsvertrag, Kündigungsschutz	20	---	---	
				Tarifrecht (Tarifvertrag, Vertragsparteien, Tarifbindung, Arbeitsgerichtsbarkeit)		---		
				Sozialversicherungsrecht, Lohnsteuer		---		
SUM					20		---	



	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
NIT 6 – Recht L6_U6-4 Forderungsmanagement	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> • Instrumente zur Durchsetzung von Forderungen darzustellen und den Einsatz zu begründen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> • Risiken von Zahlungsausfällen und Möglichkeiten der Überwachung von Zahlungseingängen. • Ablauf und Kosten gerichtlicher Verfahren. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> • Risiken von Zahlungsausfällen einschätzen und Möglichkeiten der Überwachung von Zahlungseingängen darstellen. • Maßnahmen zur Durchsetzung von Forderungen sowie zur Beschleunigung der Zahlungen umsetzen. 	Forderungsmanagement und Zahlungsmodalitäten, Mahn- und Klageverfahren, Inkasso und Zwangsvollstreckung	4	---	---	
SUM					4		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 7 – Qualitätsmanagement (QM), inkl. Gesundheit, Sicherheit, Umwelt L6_U7-1 QM-Systeme	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung des QM, inkl. Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit und Umweltschutz, für die Entwicklung eines Unternehmens zu beurteilen, Anpassungen vorzunehmen und einzuführen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Bereiche, Instrumente, Aufgaben und Ziele sowie die Grundsätze eines betrieblichen QM-Systems. die Grundzüge der QM-Normen. die EN¹ ISO² 9000³ <i>Qualitätsmanagementsysteme – Grundlagen und Begriffe</i> und kann sie gestalten. die Grundzüge der aktuelle Qualitätsmanagementnorm EN ISO 9001:2018 Auswirkungen des QM auf die geplante Unternehmensentwicklung. Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die AUDIT-Arten und -typen und kann sie beurteilen. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> Vorschläge für Anpassungen des QM-Systems hinsichtlich betriebspezifischer Anforderungen begründen und erläutern. grundlegende QM-Normen anwenden. die Bedeutung eines integrierten QM-Systems für die Zukunftssicherung des Unternehmens beschreiben und begründen. Elemente des betrieblichen QM darstellen, umsetzen und planen. ein Zertifizierungsverfahren erklären. Sie/er stellt <ul style="list-style-type: none"> die Gliederung eines QM-Handbuchs dar. 	Qualitätsmanagement-Systeme	4	---	---	
SUM					4		---	



Kommentare zu L6_U7-1:

¹ EN und ² ISO

Die Internationale Organisation für Normung (engl. International Organization for Standardization) – kurz ISO – ist die internationale Vereinigung von Normungsorganisationen und erarbeitet internationale Normen in allen Bereichen mit Ausnahme der Elektrik und der Elektronik, für die die Internationale elektrotechnische Kommission (IEC) zuständig ist, und mit Ausnahme der Telekommunikation, für die die Internationale Fernmeldeunion (ITU) zuständig ist. Gemeinsam bilden diese drei Organisationen die WSC (World Standards Cooperation).

- Die deutschsprachigen Ausgaben dieser Normen liegen inhaltsgleich, je nach Land als DIN (Deutschland, zweisprachig deutsch und englisch), ÖNORM (Österreich, einsprachig oder zweisprachig deutsch und englisch) oder SN (Schweiz, dreisprachig deutsch, englisch und französisch) – Normen vor (siehe Europäische Norm (EN)).
- Die Europäischen Normen (EN) sind Regeln, die von einem der drei europäischen Komitees für Standardisierung (Europäisches Komitee für Normung CEN, Europäisches Komitee für elektrotechnische Normung CENELEC und Europäisches Institut für Telekommunikationsnormen ETSI) ratifiziert worden sind. Alle EN sind durch einen öffentlichen Normungsprozess entstanden.

Die Internationale Ausgabe kann zusätzlich in Spanisch und Russisch bezogen werden. Die Englische Version liegt auch als "Redline" vor, hier werden alle Änderungen zur früheren Norm farbig hervorgehoben.

³ Normenreihe ISO 9000 ff

Mit der Normenreihe EN ISO 9000 ff. sind Normen geschaffen worden, die die Grundsätze für Maßnahmen zum Qualitätsmanagement dokumentieren. Gemeinsam bilden sie einen zusammenhängenden Satz von Normen für Qualitätsmanagementsysteme, die das gegenseitige Verständnis auf nationaler und internationaler Ebene erleichtern sollen. Die Normen EN ISO 9000:2000 ff. sind grundsätzlich prozessorientiert aufgebaut.



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 7 – Qualitätsmanagement (QM), inkl. Gesundheit, Sicherheit, Umwelt L6_U7-2 Qualitätssicherung	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
	<p>Sie/er ist in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> den internen Prozess der Qualitätssicherung zu organisieren und ein festgelegtes Qualitätsniveau sicher zu stellen. 	<p>Sie/er kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> die Teilfunktionen der Qualitätssicherung und kann sie begründen. die Grundzüge des TQM (Total Quality Management) zur Optimierung der Qualität von Produkten und Dienstleistungen eines Unternehmens in allen Funktionsbereichen und auf allen Ebenen durch Mitwirkung aller Mitarbeiter*innen und kann Maßnahmen des TQM kundenorientiert einsetzen. insbesondere die Regelungen des Vertragsrechts und die technischen Richtlinien/Vorschriften zur Ausführung von Leistungen im Malerhandwerk. 	<p>Sie/er kann</p> <ul style="list-style-type: none"> Qualitätsniveaus festlegen und stellt sie für die Unternehmensbereiche Design/Entwicklung, Beschaffung, Produktion, Wartung und Endprüfung fest. <p>Sie/er beherrscht</p> <ul style="list-style-type: none"> die Abläufe des Kundenauftrags und argumentiert die rechtlichen Grundlagen des Kundenauftrags. 	<p>Prozesse der Qualitätssicherung</p>	4	---	---	
SUM					4		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 7 – Qualitätsmanagement (QM), inkl. Gesundheit, Sicherheit, Umwelt L6_U7-3 Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
	<p>Sie/er ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> alle erforderlichen Maßnahmen zu Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit zu organisieren und insbesondere im Malerbetrieb umzusetzen sowie die Gesetze, Vorschriften, Verordnungen und Richtlinien anzuwenden. 	<p>Sie/er kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> die Pflichten der Arbeitgeber*innen und die Mitwirkungspflichten der Arbeitnehmer*innen. den/die Träger der Unfallversicherung. Sicherheitskennzeichnungen (Warn-, Verbots-, Gebots-, Rettungs-, Brandschutzzeichen), national und innerhalb der EU, und kann sie bewerten. die Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen, insbesondere in Bezug auf die 5 Gefahrengruppen. die Bedeutung von Sicherheitsdatenblättern, Technischen Regeln für Gefahrstoffe sowie Betriebsanweisungen und setzt sie im Betrieb ein. 	<p>Sie/er kann</p> <ul style="list-style-type: none"> die drohenden Gefahren im Malerhandwerk in die 5 wesentlichen Gruppen (Gefahren durch Absturz, gefährliche Arbeitsstoffe, Arbeitsverfahren, elektrischen Strom, Brand) einteilen, einschätzen und erklären. Gefährdungsbeurteilungen erstellen. die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen (z. B. Beschäftigungsbeschränkungen, Vorsorgeuntersuchungen, Arbeitsstättenrichtlinien) anwenden. <p>Sie/er organisiert</p> <ul style="list-style-type: none"> den Gesundheitsschutz und Arbeitsschutz (z. B. durch die Weiterbildung des Personals zum Ersthelfer, zur Sicherheitsfachkraft). 	<p>Maßnahmen zu Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit organisieren und umsetzen</p>	8	---	---	
SUM					8		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 7 – Qualitätsmanagement (QM), inkl. Gesundheit, Sicherheit, Umwelt L6_U7-4 Umweltschutz	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> alle erforderlichen Maßnahmen zum Umweltschutz anzuwenden – unter Beachtung der Gesetze, Vorschriften, Verordnungen und Richtlinien, die im Malerbetrieb zu beachten sind. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> und beherrscht die wesentlichen rechtlichen Bestimmungen (Umweltgesetze wie z. B. die VOC-Richtlinie und Kreislaufwirtschaft- und Abfallgesetze wie z. B. die Abfallordnung), national und innerhalb der EU. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die Ursachen von Umweltgefährdungen durch die Ausführung von Malerarbeiten (intern und extern) einschätzen und erklären. 	Maßnahmen zum Umweltschutz anwenden	8	---	---	
SUM					8		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 8 – Fachtheorie L6_U8-1 Objekttechnik	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> • besonderes, meisterliches Können bei der Gestaltung von Objekten (z. B. Räume, Fassaden) anzuwenden. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> • naturwissenschaftliche Zusammenhänge, kann sie erklären und bewerten. • bauphysikalische Gegebenheiten an Bauwerken im Innen- und Außenbereich. • die berufsspezifischen Arbeitsverfahren, kann sie präsentieren und vergleichen sowie situationsgerecht einsetzen 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> • Aggregatzustände erklären, Adhäsion und Kohäsion sowie heterogene und homogene Gemische unterscheiden sowie die Entstehung/Herstellung von Laugen, Säuren und Neutralisation beschreiben. • mögliche Mängel von mineralischen, Holz-, Metall- und Kunststoff-Untergründen nennen und erkennen. • umfangreiche Methoden und Verfahren zum Messen, Prüfen, Berechnen und Beurteilen sowie zum Vorbereiten der Untergründe einsetzen (Technologie und Werkstoffe/Hilfsstoffe – Werkstättenlabor). • technische Arbeitsabläufe für Leistungen des Malerhandwerks, insbesondere für technische Funktionsbeschichtungen und Wärmedämmverbundsysteme erstellen. • die technische Ausstattung (Maschinen, Geräte) im Malerbetrieb einschätzen, anpassen und erforderliche/marktgerechte Maßnahmen ableiten. 	Bauphysik, Prüfmethoden, Untergründe	200	---	---	
				Arbeitsverfahren		---		
				Technische Ausstattung		---		
				Werk- und Hilfsstoffe, Systemkomponenten		---		
SUM					200		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 8 – Fachtheorie L6_U8-2 Objektgestaltung	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> Entscheidungen zur meisterlichen Gestaltung von Objekten (z. B. Räume, Fassaden) situations- und sachgerecht sowie kundenorientiert zu treffen und zu begründen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Prinzipien der Farben-, Formenlehre und Farbgestaltung. die Merkmale der wesentlichen Stil- und Kunstepochen (Stil- und Kunstgeschichte). die Grundzüge der Schrift-, Signet- und Logotypgestaltung. kennt die Wirkung der Farben und kann die Grundzüge der Farbpsychologie kundenorientiert umsetzen. die Struktur der Auftragsabwicklung. die Positionierung des eigenen Betriebes und des Wettbewerbs am Markt sowie die Kundenstruktur. die Aspekte der Angebotsbearbeitung (Inhalt und Struktur). 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> die grundlegenden Techniken der Objektgestaltung (analog und digital) und berücksichtigt die Entwicklungen bei Produktinnovationen und Marktgegebenheiten wie Trends. die Grundzüge der Schrift-, Signet- und Logotypgestaltung einsetzen. Auftragsabwicklung strukturiert umsetzen. prüfbare Leistungsermittlungen (Aufmaß) erstellen. Leistungen beschreiben, Ausschreibungen verstehen und Leistungsverzeichnisse erstellen. 	Gestaltungstechniken	120	---	---	
				Farb- und Lichtgestaltung		---		
				Stil- und Kunstgeschichte		---		
				Formenlehre, Schriftgestaltung, Signet- und Logogestaltung		---		
SUM					120	---		



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 8 – Fachtheorie L6_U8-3 Auftragsabwicklung/Projektmanagement	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Kundenaufträge und Baustellenabläufe kundenorientiert, effizient und rechtssicher zu planen, vorzubereiten, anzupassen, durchzuführen und zu dokumentieren. 	Sie/er beherrscht <ul style="list-style-type: none"> die grundlegenden Regeln der Vertragsverhandlung und des Vertragsabschlusses. Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung von schriftlichen Dokumentationen (z. B. Vertrag, Checklisten, Protokolle) und setzt sie ein. die Erstellung von Kalkulationen (Vor-, Zwischen-, Nach- und Rückkalkulationen) und die Preisuntergrenzen-Berechnungen. die Mängelansprüche des Auftraggebers. die Methoden zur Ermittlung von Personal-, Material- und Gerätebedarf und plant den Einsatz. Möglichkeiten rationeller Arbeitsweisen und führt Vergleichsrechnungen durch. die grundlegenden Regeln der Terminplanung und kann sie optisch darstellen (z. B. Balkendiagramm). die wesentlichen Maßnahmen der Projektüberwachung (Kostenkontrolle, Baustellensteuerung, Finanzkontrolle, Terminkontrolle) und setzt sie ein. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> abhängig vom Stand der Auftragsbearbeitung, Kalkulationen (Vor-, Zwischen-, Nach- und Rückkalkulationen), erstellen. Preisuntergrenzen ermitteln und begründen. die verschiedenen Vertrags- und Vergabearten beurteilen und begründen. Mängel beschreiben und kennt die Mängelansprüche des Auftraggebers. den Auftragsbestand prüfen und Entscheidungen ableiten. Personal-, Material- und Gerätebedarf ermitteln und den Einsatz planen. Sie/er plant <ul style="list-style-type: none"> die Materialbeschaffung und -lieferung. Sie/er ermittelt <ul style="list-style-type: none"> Betriebsleistung, Wertschöpfung und auftragsbezogene Vorgabezeiten. Sie/er erstellt <ul style="list-style-type: none"> auftragsbezogene Ablauf-/Terminpläne. 	Auftragsbeschaffung (Aufmaß, Leistungsbeschreibung, Angebot, Auftragsabschluss) Auftragsvorbereitung und -durchführung (z. B. Planung, Organisation, Mängel, Schadensaufnahme) Betriebliche Kosten, Kalkulation Prozessabläufe, Logistik Personalwesen und Kooperation	280	---	---	
	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Kundenaufträge auf Basis der Projektmanagement-Methoden darzustellen. 					---		

SUM					280		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
	Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 8 – Fachtheorie L6_U8-3 Auftragsabwicklung/Projektmanagement	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Methoden des modernen Projektmanagements bei der Auftragsabwicklung. die Merkmale der Abrechnung und Erfolgskontrolle. 	Sie/er erstellt <ul style="list-style-type: none"> die Abrechnung rechtssicher, überwacht die Zahlungen und führt die Erfolgskontrolle durch. 	Marketing fürs Malerhandwerk	s.o.	---	---	
SUM				280		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 9 – Fachpraxis L6_U9-1 Projektplanung	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> • unbekannte Risiken, unerwartet Wendungen, soziale Komplexitäten, emotionale Hochs und Tiefs bei jedem Projekt (Kundenauftrag) zu erkennen und zu beurteilen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> • die grundlegenden Bestandteile eines Umsetzungskonzepts. • den Markt (Produktinnovationen, Trends) und berät umfassend. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> • ein Umsetzungskonzept erstellen und Gestaltungsalternativen aufzeigen. • Muster (körperlich und digital) erstellen. 	---	---	Kundenwünsche ermitteln, Kunden beraten, Serviceleistungen anbieten, Auftragsverhandlungen führen und Auftragsziele festlegen	40	
				---	---			
SUM					---		40	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 9 – Fachpraxis L6_U9-2 Entwurfszeichnen und Farbgestaltung am PC	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> Ideen und Vorschläge zur Gestaltung meisterlich darzustellen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> die Elemente der Entwurfserstellung (skizzieren von ersten Ideen zur Gestaltung). die Instrumente zur Erstellung von Farbwürfen am PC. 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> für die Kund*innen, z. B. im Kundengespräch, (erste) Ideen zur Gestaltung skizzieren (Entwurf). für die Kund*innen Farbwürfe, Gestaltungsvorschläge am PC erarbeiten (3D-Ansichten). 	---	---	Skizzen und Zeichnungen, auch unter Anwendung von rechnergestützten Systemen erstellen	40	
SUM					---		40	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 9 – Fachpraxis L6_U9-3 Malerei und Gestaltung	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> hochwertige Mal- und Gestaltungstechniken meisterlich anzuwenden. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> alle fachtheoretischen Instrumente zur Erstellung. von hochwertigen Mal- und Gestaltungstechniken. 	Sie/er plant, führt durch und kontrolliert hochwertige Mal- und Gestaltungstechniken wie z. B. <ul style="list-style-type: none"> Lasurtechniken Stein- und Holzimitation, Marmorierung Vergoldung, (moderner) Umgang mit Blattmetallen Lackiertechniken Herstellung von Stuckelementen, Gestalten mit Wand- und Deckenprofilen Decken- und Wandbeläge, Wandbespannung Schablonieren, Musterwalzen, Linieren Schrift- und Signet-Gestaltung Spachteltechniken, Glättetechniken Fassadengestaltung, Putztechniken Bodenbelag (Textil, Laminat, Parkett, PVC, Linoleum) 	---	---	Beschichtungen, Applikationen, Bekleidungen, Beläge und Dekorationen in Räumen, an Fassaden und Objekten ausführen	200	
				---		Konzepte zur Objektgestaltung und Beschichtung von Oberflächen entwerfen, präsentieren und umsetzen		
				---		Dekorationen, Ornamente, Formen, Schriften, Bildzeichen, Signets und Werbezeichen zeichnen, konstruieren, übertragen und ausführen		
SUM					---		200	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 9 – Fachpraxis L6_U9-4 Technische Funktionsbeschichtungen	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung von technischen Funktionsbeschichtungen zu beurteilen und situationsgerecht einzusetzen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> alle fachtheoretischen Instrumente zur Herstellung von technischen Funktionsbeschichtungen. 	Sie/er plant, führt durch und kontrolliert hochwertige technische Funktionsbeschichtungen wie z. B. <ul style="list-style-type: none"> Brand-, Schadstoff- und Feuchtigkeitssanierung (Instandhaltung von durch Mikroorganismen und Schädlingen gefährdeten oder geschädigten Bereichen unter Berücksichtigung von Präventivmaßnahmen, Trockenlegung und Isolierarbeiten) Brand- und Schadstoffsanierungen, insbesondere unter Beachtung der Gefährdungs- und Belastungspotenziale asbestbelasteter Bausubstanzen Bodenbeschichtungen, Balkonbeschichtungen Betonsanierung, Brandschutzbeschichtungen, Schimmelbeseitigung Korrosionsschutzbeschichtungen Beschichtungen nach Wasserhaushaltsgesetz 	---	---	Maßnahmen zur Instandhaltung, Sicherung und Sanierung, Pflege und Konservierung von Oberflächen Instandhaltung von durch Mikroorganismen und Schädlingen gefährdeten oder geschädigten Bereichen	40	



			<ul style="list-style-type: none"> Wärmedämm-Verbundsysteme zur Energieeinsparung und Verminderung von CO₂-Emissionen, im Innen- und Außenbereich, inkl. bauphysikalische Berechnungen 	---		Dämmarbeiten, insbesondere Wärmedämm-Verbundsysteme zur Energieeinsparung und Verminderung von CO ₂ -Emissionen		
SUM					---		40	



UNIT 9 – Fachpraxis L6_U9-4 Technische Funktionsbeschichtungen	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
			Sie/er plant, führt durch und kontrolliert hochwer- tige technische Funktionsbeschich- tungen wie z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Markierungsarbeiten, insbeson- dere Fahrbahnmarkierungen • Schneide-, Füge- und Verbin- dungstechniken • Abdichtungs-, Verfugungs-, Ver- kittungs- und Verglasungsarbei- ten <i>Hinweis: Verglasungsarbeiten nicht in Österreich.</i>	---	---	Brand- und Schad- stoffsanierungen, Abdichtungs- und Verfu- gungsarbeiten	s.o.	
				---	---	Markierungsarbeiten, ins- besondere Fahrbahn- markierungen, nach Vor- gaben planen, koordinie- ren, ausführen und kon- trollieren		
SUM					---		40	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 9 – Fachpraxis L6_U9-5 Raumgestaltung	<p>Sie/er ist in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> eine gestalterische Lösung für die Neugestaltung oder Instandsetzung eines Gebäudes oder eines Gebäudeteils zu entwerfen und zu beurteilen. 	<p>Sie/er kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> alle fachtheoretischen Instrumente zur Erstellung von kundenspezifischen Raumgestaltungen. 	<p>Sie/er plant, führt durch und kontrolliert</p> <ul style="list-style-type: none"> Raumgestaltungen mit Decken-, Wand- und Bodenbelägen unter Berücksichtigung von Fertigparkett und Schichtwerkstoffen sowie Heimtextilien. die Raumgestaltung durch Einsatz kreativer Elemente (z. B. Unikate herstellen). die Aus- und Umgestaltung durch Einsatz von Gipskartonbauplatten. <p>Sie/er kann</p> <ul style="list-style-type: none"> die ablauf-, anwendungs- und werkstofftechnische Ausführung planen. Untergründe, unter Berücksichtigung der Gestaltungstechniken, herstellen. Beschichtungen, Applikationen, Bekleidungen, Beläge und Dekorationen in Räumen, an Fassaden und Objekten, unter Beachtung der Alterungsästhetik und historischer Gegebenheiten sowie physikalischer und chemischer Anforderungen, ausführen. 	---	---	Raumgestaltungen planen und ausführen, Konzepte zur Objektgestaltung und Beschichtung von Oberflächen entwerfen, präsentieren und umsetzen	200	
SUM					---		200	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 9 – Fachpraxis L6_U9-5 Raumgestaltung			<p>Sie/er entwirft,</p> <ul style="list-style-type: none"> zeichnet, konstruiert und überträgt Dekorationen, Ornamente, Formen, Schriften, Bildzeichen, Signets und Werbezeichen (auch rechnergestützt) und führt sie aus. <p>Sie/er setzt</p> <ul style="list-style-type: none"> die Raumgestaltung meisterlich um, unter Einbeziehung der gestalterischen Kundenwünsche, der zukünftigen Nutzung, der Anforderungen an die Beanspruchung, der Architektur, der räumlichen Gegebenheiten, der Untergrundbeschaffenheit und der technischen Möglichkeiten. 	---	---	s.o.	s.o.	
SUM					---		200	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 9 – Fachpraxis L6_U9-6 „Historische Maltechniken“ und Denkmalpflege	Sie/er ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> aufgrund der spezifischen Fachkenntnisse und -fertigkeiten in Bezug auf historische Maltechniken und Leistungen im Bereich der Denkmalpflege, Kunden fachgerecht und umfassend zu beraten, Sanierungs- und Instandsetzungskonzepte zu erstellen und umzusetzen. 	Sie/er kennt <ul style="list-style-type: none"> alle fachtheoretischen Instrumente zur Herstellung von historischen Maltechniken und im Bereich der Denkmalpflege 	Sie/er kann <ul style="list-style-type: none"> Befunderstellungen, -analysen und -dokumentationen sowie Schadensfeststellungen, -kartierungen, -analysen und -dokumentationen durchführen. Untergründe nach historischen Vorgaben, unter Beachtung von bau- und klimaphysikalischen Bedingungen im und am Denkmal, herstellen und in Stand setzen. gestaltende Arbeiten, insbesondere Imitations- und Illusionsmalerei unter Beachtung denkmalpflegerischer Auflagen sowie historischer Vorgaben und Vorlagen planen, führt sie aus, kontrolliert und dokumentiert. Sanierungsmaßnahmen, insbesondere Beseitigung von Schadensquellen, Schutz vor biologischem Befall, Festigungen und Imprägnierungen unter Beachtung der Beseitigung gesundheitsgefährdender Altlasten, umweltschützender Vorsorgemaßnahmen und unter Berücksichtigung statischer Beanspruchung erkennen, planen, ausführen und dokumentieren. 	---	---	Objektbezogene Beratungen unter Berücksichtigung der Farben-, Formen- und Gestaltungslehre sowie der Stilformen	80	
				---		Beschichtungen, Applikationen, Bekleidungen, Beläge und Dekorationen in Räumen, an Fassaden und Objekten unter Beachtung der Alterungsästhetik, historischer Gegebenheiten und physikalischer und chemischer Anforderungen		
SUM					---		80	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





UNIT 9 – Fachpraxis L6_U9-6 „Historische Maltechniken“ und Denkmalpflege	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
			<p>Sie/er kann</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instandsetzungsmaßnahmen und Instandhaltungsmethoden, insbesondere Restaurierungen, Rekonstruktionen und Reproduktionen im Innen- und Außenbereich, unter Beachtung der Vorgaben der Denkmalpflege und zur Erhaltung des kulturellen Erbes, konzipieren und durchführen. • Dekorationen, Ornamente, Formen und Schriften nach historischen Vorgaben sowie Vorlagen (auch rechnergestützt) entwerfen, zeichnen, konstruieren, übertragen und ausführen. 	---	---	Gestaltende Arbeiten, insbesondere Imitations- und Illusionsmalerei unter Beachtung denkmalpflegerischer Auflagen, historischer Vorgaben und Vorlagen	s.o.	
SUM					---		80	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





	Lern-/Ausbildungsziel (Handlungskompetenz)	zu vermittelnde		Theorie (Berufsbildungs- organisation)	Richtwert in Stunden	Praxis (im Betrieb)	Richtwert in Stunden	Kurs-Nr.
		Kenntnisse	Fertigkeiten					
UNIT 10 – Digitalisierung, Automation, Robotik L6_U10-1 „Digitalisierung, Automation, Robotik	<p>Sie/er ist in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> digitale Informationen und ihre mobile Verfügbarkeit (Datenfluss, Datenaustausch und Datennutzung) zu nutzen und in Produktions- und Geschäftsprozesse einzubeziehen. <p>Sie/er ist in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> aktuelle Entwicklungen zu prüfen und in Produktions- und Geschäftsprozesse einzubeziehen. 	<p>Sie/er kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> die Bedeutung der Digitalisierung für ein zukunftsorientiertes Handwerksunternehmen. Möglichkeiten der Digitalisierung bei organisatorischen und kommunikativen Aufgabenstellungen (Aufgaben verwalten und reagieren in Echtzeit. Automatische Kommunikation von Systemen untereinander anstatt ständiger Verfügbarkeit von wichtigen Mitarbeiter*innen). die Funktionsweisen neuer Möglichkeiten wie z. B. Drohnen, Exoskelett-Anzüge, digitale Assistenzsysteme oder 3D-Drucker. "Building Information Modeling", kurz: BIM (eine softwarebasierte Methode zur Bauplanung und -durchführung). 	<p>Sie/er kann,</p> <ul style="list-style-type: none"> Smartphone, Tablet etc. situationsgerecht einsetzen. Systeme wie z. B. Exoskelett-Anzüge einsetzen. BIM kundenorientiert einsetzen. <p>Sie/er nutzt</p> <ul style="list-style-type: none"> Möglichkeiten der systematischen Analyse und Vernetzung großer Datenmengen (ermöglicht eine effizientere Produktion, neue Produkte und Geschäftsmodelle, zielgruppengerechte Kundenansprache, neue Vertriebswege, mehr Wirtschaftlichkeit, schlanke interne Prozesse). 	Digitale Informationen und ihre Verfügbarkeit (Datenfluss, Datenaustausch und Datennutzung) nutzen und in Produktions- und Geschäftsprozesse einbeziehen	24	---	---	
SUM					24		---	



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





LITERATURVERZEICHNIS / QUELLENVERZEICHNIS

Semper, Dr. Lothar; Gress, Dipl.-Kfm. Bernhard; Die Handwerkerfibel Band 1-4, Holzmann Medien GmbH & Co. KG, D-86825 Bad Wörishofen, 53. überarbeitete Auflage 2015 und 58. überarbeitete Auflage 2020

Hümer, Bernd-Michael; Rössle, Dr. Werner; Stark, Dr. Heinz; Unternehmensstrategie, Unternehmensführung und -organisation, Personalmanagement, Marketing und Kundenmanagement, Holzmann Medien GmbH & Co. KG, D-86825 Bad Wörishofen, 1. Auflage 2014

Zentralstelle für die Weiterbildung im Handwerk e.V. (ZWH), *Rahmenlehrpläne zu Meisterprüfungs- und Fortbildungsverordnungen Teil I und II*, Sternwartstraße 27-29 Germany 40223 Düsseldorf, www.zwh.de, abgerufen am 10.06.2022:

<https://devwp.zwh.de/lehrgaenge/rahmenlehrplaene/rahmenlehrplaene-zu-meisterpruefungs-und-fortbildungspruefungsverordnungen/>

https://zwh.de/wp-content/uploads/ZWH_Rahmenlehrplaene_Stundenumfang_2020.pdf

Glasl, Markus; Greilinger, Andrea, *Rahmenlehrplan für die Vorbereitung auf Teil III der Meisterprüfung im Handwerk*, Ludwig-Fröhler-Institut – Forschungsinstitut im Deutschen Handwerksinstitut (DHI), 2011

DHI Deutsches Handwerksinstitut, *Rahmenplan für die Vorbereitung auf Teil IV der Meisterprüfung im Handwerk (2010)*, © FBH Forschungsinstitut für Berufsbildung im Handwerk und ZWH Zentralstelle für die Weiterbildung im Handwerk

WKO Wirtschaftskammer Wien, *Prüfungsordnung Meisterprüfung Maler und Anstreicher*, Straße der Wiener Wirtschaft 1, Austria 1020 Wien, www.wko.at, abgerufen am 10.06.2022: <https://www.wko.at/service/w/bildung-lehre/Maler-und-Anstreicher.html>



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

