ZMT
Zukunfts-Initiative modernes Tischlerhandwerk

wmp consult
Wilke Maack

Tischler Nord

Tischler NRW

IG METALL

Fachkräfte sichern
weiter bilden und Gleichstellung fördern

AUFSTIEGSFORTBILDUNGEN

AV – Geprüfter Projektbetreuer · Geprüfte Projektbetreuerin
Geprüfter Werkstattleiter · Geprüfte Werkstattleiterin
Geprüfte Montagefachkraft

LEITFADEN

zur Lehrgangsdurchführung für Fachverbände des Tischler- und Schreinerhandwerks

INHALT

Vorwort 5

1. Aufstiegsfortbildungen – ein Weg zu mehr Verantwortung im Unternehmen 6

2. Arbeitsvorbereitung – Geprüfter Projektbetreuer / Geprüfte Projektbetreuerin 10
2.1 Warum brauchen wir speziell geschulte Mitarbeiter/innen in der Arbeitsvorbereitung? 11
2.2 Zielgruppe 11
2.3 Ziele des Lehrgangs 11
2.4 Inhalte der Lehrgangsbausteine 12
2.4.1 Abgrenzung von Pflicht- und Wahlthemen 12
2.4.2 Inhaltliche Beschreibung der Pflichtthemen 13
2.4.3 Inhaltliche Beschreibung der Wahlthemen 26

3. Geprüfter Werkstattleiter / Geprüfte Werkstattleiterin 32
3.1 Warum brauchen wir Werkstattleiter? 33
3.2 Zielgruppe 33
3.3 Ziele des Lehrgangs 33
3.4 Inhalte der Lehrgangsbausteine 33
3.4.1 Beschreibung der Inhalte 35
3.4.2 Praxistag 42

4. Geprüfte Montagefachkraft 44
4.1 Warum brauchen wir Montagefachkräfte? 45
4.2 Zielgruppe 45
4.3 Ziele des Lehrgangs 45
4.4 Inhalte der Lehrgangsbausteine 46
4.4.1 Abgrenzung von Pflicht- und Wahlthemen 46
4.4.2 Inhaltliche Beschreibung der Pflichtthemen 47
4.4.3 Inhaltliche Beschreibung der Wahlthemen 52

5. Praktische Hinweise zur Durchführung der Lehrgänge 60
5.1 Ausstattung und Technik 61
5.2 Geeignete Referent/innen 61
5.3 Zeitliche Durchführung 61
5.4 Teilnehmerunterlagen 61
5.5 Zusammenarbeit mit Partnern des Tischler- und Schreinerhandwerks 61

6. Durchführung von Prüfungen und Zertifikate 62
6.1 Prüfungsfragen 63
6.2 Prüfungsformen 63
6.2.1 Seminarbezogene Teilprüfungen 63
6.2.2 Gemeinsame Abschlussprüfung 64
6.3 Teilnahmebescheinigung 64
6.4 Abschlusszertifikat 64

Impressum 66

VORWORT

Qualifizierte Fachkräfte sind der zentrale Schlüssel für den Erfolg eines Tischler- und Schreinerbetriebes. Angesichts steigender Anforderungen an Spezialkenntnisse und veränderter Kundenerwartungen wird es immer wichtiger, die Beschäftigten beruflich fit zu halten und auf neue Aufgaben vorzubereiten. Doch auch die Beschäftigten selbst haben ein großes Interesse, beruflich weiterzukommen. Vier von zehn Beschäftigten im Tischler- und Schreinerhandwerk streben zum Beispiel mehr Verantwortung im Betrieb an. Zu diesem Ergebnis kommt eine Befragung von fast 400 Beschäftigten, die im Rahmen des ZIMT-Projektes durchgeführt wurde.

ZIMT steht für „Zukunfts-Initiative modernes Tischlerhandwerk" und ist ein Kooperationsprojekt der Tischlerfachverbände aus Nordrhein-Westfalen und Hamburg/Schleswig-Holstein, der IG Metall-Bezirke Küste und Nordrhein-Westfalen sowie der Unternehmensberatung wmp consult aus Hamburg – gefördert im Rahmen der ESF-Sozialpartnerrichtlinie „Fachkräfte sichern: weiter bilden und Gleichstellung fördern" durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds. Durchgeführt wurde das Projekt in den Jahren 2017 bis 2019. Ziel war es, neue, passgenaue Qualifizierungsangebote im Tischler- und Schreinerhandwerk zu entwickeln und in die Praxis umzusetzen.

Für alle Gesell/innen, die an einem beruflichen Aufstieg interessiert sind, hat das ZIMT-Team gemeinsam mit ausgewiesenen Fachleuten neue Aufstiegsfortbildungen im Tischler- und Schreinerhandwerk entwickelt, erprobt und evaluiert:

1. Arbeitsvorbereitung –
Geprüfter Projektbetreuer / Geprüfte Projektbetreuerin (12 bzw. 16 Tage)

2. Geprüfter Werkstattleiter / Geprüfte Werkstattleiterin (7 Tage)

3. Geprüfte Montagefachkraft (7 Tage)

Die Fortbildungen sind modular aufgebaut und setzen sich aus mehreren Seminaren zu bestimmten Schwerpunktthemen zusammen. Die Erprobung erfolgte in Lehrgängen mit insgesamt 88 Teilnehmer/innen in Nordrhein-Westfalen, Hamburg und Schleswig-Holstein („AV-Projektbetreuer" 18, „Werkstattleiter" 43, „Montagefachkraft" 27 Teilnehmer/innen). Für die Evaluierung wurden alle Teilnehmer/innen nach der Durchführung eines Seminars anhand eines Fragebogens befragt. Zusätzlich wurden die Betriebsinhaber/innen, deren Beschäftigte an einer Qualifizierung teilgenommen haben, um ihre Einschätzung zur Praxistauglichkeit des Lehrgangs gebeten.

In der vorliegenden Publikation werden für jedes Fortbildungsmodul Ziele, Inhalte und praktische Hinweise für die Durchführung dargestellt.

Das ZIMT-Team wünscht eine anregende Lektüre!

1. AUFSTIEGSFORTBILDUNGEN

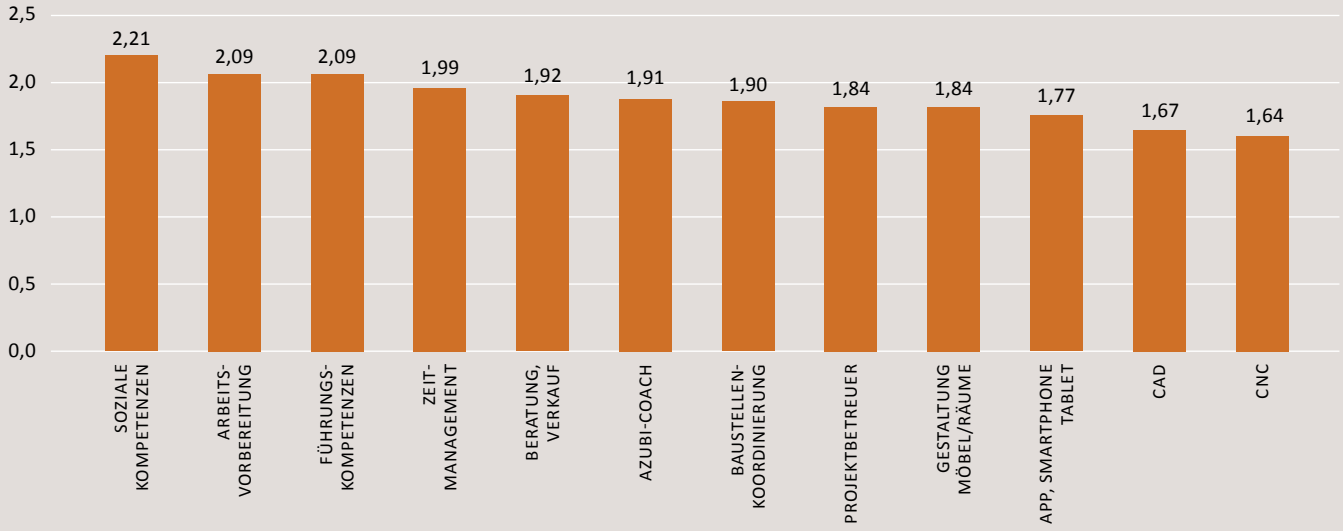
EIN WEG ZU MEHR VERANTWORTUNG IM UNTERNEHMEN

Lange Zeit dominierte im Tischler- und Schreinerhandwerk der klassische berufliche Dreiklang: Von der Ausbildung über die Gesellenprüfung zum Meisterabschluss. Diese früher für das Handwerk typische Struktur spiegelt inzwischen allerdings weder bei den Betriebsinhaber/innen noch bei den Beschäftigten die aktuellen Anforderungen und Erwartungen wider. Dies zeigen die Ergebnisse der ZIMT-Befragungen:

➜ **Unternehmen und Betriebsinhaber/innen** erwarten von den Mitarbeiter/innen Kompetenzen, die stärker auf die zunehmende Vielfalt der betrieblichen und unternehmerischen Anforderungen zugeschnitten sind und die vielfach über die Inhalte der Erstausbildung hinausgehen.

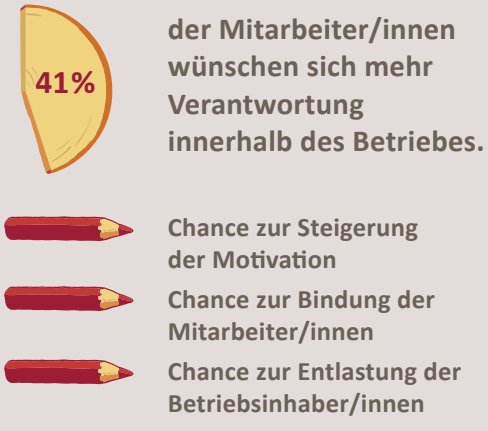
Bei welchen Themen sehen Betriebsinhaber/innen Qualifikationsbedarf?

(auf einer Skala von 0 = „kein Bedarf“ bis 3 = „hoher Bedarf“; sortiert nach Mittelwerten)



Quelle: Onlinebefragung unter knapp 500 Betriebsinhaber/innen im Tischler- und Schreinerhandwerk in Nordrhein-Westfalen, Hamburg und Schleswig-Holstein (Februar/März 2017)

Mehr Verantwortung – Ja, Bitte!



Quelle: Befragung unter 370 Mitarbeiter/innen im Tischler- und Schreinerhandwerk in Nordrhein-Westfalen, Hamburg und Schleswig-Holstein (Juni 2017)

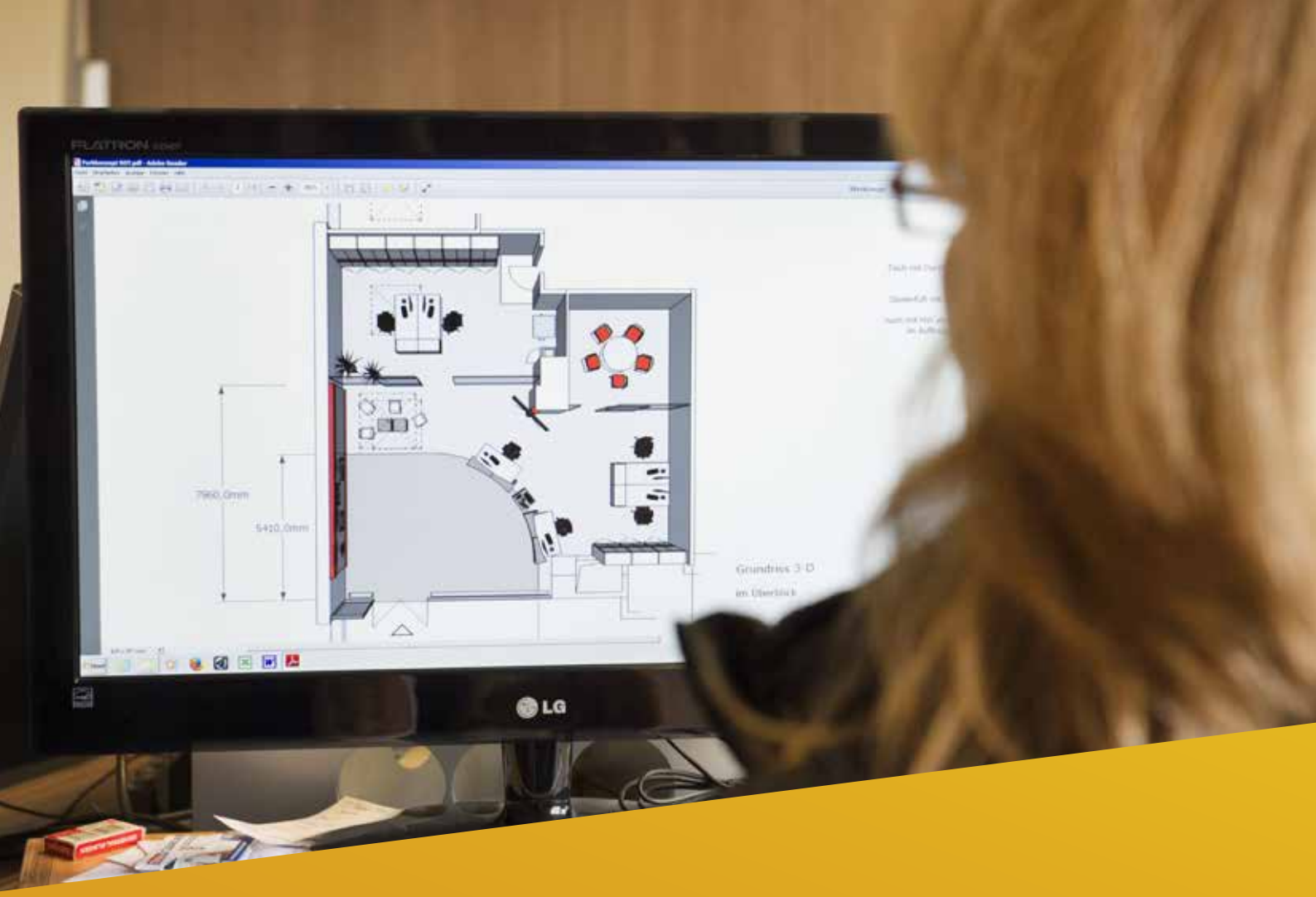
➜ Ein Großteil der **Beschäftigten** im Tischler- und Schreinerhandwerk sucht Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs – auch jenseits der Meisterprüfung. Immerhin 41 Prozent der befragten Mitarbeiter/innen haben angegeben, mehr berufliche Verantwortung übernehmen zu wollen.

Vor diesem Hintergrund kommt der passgenauen Aufstiegsfortbildung eine hohe Bedeutung zu.

Das System der Aufstiegsfortbildung einer Branche wird vielfach auch als die branchenbezogene Karriereleiter bezeichnet und gilt als wichtiger Baustein für die Attraktivität eines Berufes. Im deutschen Tischler- und Schreinerhandwerk gab es bislang neben der Meisterprüfung drei anerkannte Fortbildungswege: den Fachbauleiter, den Fertigungsplaner und den Kundenberater. Diese drei Lehrgänge haben sich in der Weiterbildungslandschaft des Tischler- und Schreinerhandwerks aber nicht durchgesetzt. Ein Ziel des ZIMT-Projekts war es deshalb, den bisherigen Zuschnitt der Aufstiegsfortbildung zu überprüfen und neue Formate zu konzipieren.

Mit den drei Aufstiegsqualifizierungen zum „geprüften Projektbetreuer“ bzw. zur „geprüften Projektbetreuerin“ in der Arbeitsvorbereitung, dem „geprüften Werkstattleiter“ bzw. der „geprüften Werkstattleiterin“ und zur „geprüften Montagefachkraft“ wurden innerhalb des ZIMT-Projektes Lehrgänge entwickelt, erprobt und evaluiert, die den heutigen und künftigen Herausforderungen an die Unternehmen entsprechen und die zugleich bei den Mitarbeitern/innen hohe Akzeptanz finden. Befragungen von Teilnehmern/innen und Betriebsinhabern/innen belegen, dass diese drei Bausteine der Aufstiegsfortbildung die Architektur der beruflichen Bildung im Tischler- und Schreinerhandwerk bereichern können.

Die Lehrgänge werden durch eine Prüfung abgeschlossen. Dies entspricht zum einen dem eindeutigen Wunsch von Teilnehmern/innen und Betrieben, zum anderen bieten bundesweit abgestimmte Prüfungen die Chance, das Anforderungsprofil der Lehrgänge weitestgehend zu harmonisieren. Außerdem wird durch die abschließende Prüfung das Maß an Ernsthaftigkeit und Verbindlichkeit der Fortbildung gesteigert.



2. ARBEITSVORBEREITUNG – GEPRÜFTER PROJEKTBETREUER GEPRÜFTE PROJEKTBETREUERIN

2.1 WARUM BRAUCHEN WIR SPEZIELL GESCHULTE MITARBEITER/INNEN IN DER ARBEITSVORBEREITUNG?

Während sich noch vor 30 Jahren ein Großteil der Arbeitsvorbereitung (AV) in der Werkstatt abspielte, hat sich die Tätigkeit inzwischen fast vollständig ins Büro verschoben. Das liegt zum einen daran, dass in allen Produktbereichen die Integration externer Leistungen wie auch die Einbindung von Halb- bzw. Fertigteilen zugenommen hat. Der erfolgreiche Handwerksbetrieb muss immer wieder abwägen, welche Leistungen er selbst erbringen will und welche er extern abruft.

Hinzu kommen immer speziellere Produktanforderungen der Kundschaft. Während Kund/innen mittlerweile standardisierte Möbel oder Fenster vielfach – preisbedingt – über den Möbel- oder Baustoffhandel beziehen oder mit Hilfe begleitender Beratungsleistungen durch Baumärkte selbst fertigen, muss sich der Handwerksbetrieb zunehmend auf individuelle und spezialisierte Produktvariationen konzentrieren. Dies führt zu einem deutlich erhöhten Koordinierungsaufwand im Rahmen der Arbeitsvorbereitung. Viele der Produktdetails werden zudem erst nach Auftragserteilung geklärt und erfordern von den Mitarbeiter/innen in der AV intensiven und kompetenten Kontakt zu den Kund/innen.

Gleichzeitig hat die Digitalisierung vom Aufmaß bis hin zu den Arbeitsunterlagen in der Werkstatt und auf der Baustelle zugenommen. Der Projektbetreuer bzw. die Projektbetreuerin muss gerade im handwerklichen Umfeld nicht nur die Koordination mit Kund/innen und anderen Handwerkspartnern leisten, sondern in der Regel auch alle technischen Konstruktionsdetails festlegen und entsprechende Stücklisten und Zeichnungen für die Fertigung erstellen. Dies geschieht zunehmend durch CAD/CAM-Softwareprogramme im 3D-Bereich. Damit wird aber die Arbeitsvorbereitung häufig zum „Flaschenhals“ im Fertigungsablauf. Die Arbeitsvorbereitung muss ständig die Balance zwischen Kundenabsprachen und Fertigungsinformationen finden, ohne dabei die gesamte Projektabwicklung aus dem Blick zu verlieren.

Der Projektbetreuer bzw. die Projektbetreuerin hat damit einen starken Einfluss sowohl auf die Kundenzufriedenheit als auch auf die betriebswirtschaftliche Effizienz der Auftragsabwicklung. Hierfür gilt es, geeignete Mitarbeiter/innen aus der Fertigung zu qualifizieren und systematisch in die Auftragsverantwortung einzubinden.

2.2 ZIELGRUPPE

Zielgruppe für die Aufstiegsqualifikation zum „Geprüften Projektbetreuer“ bzw. zur „Geprüften Projektbetreuerin“ sind Gesell/innen im Tischler- und Schreinerhandwerk, die seit einigen Jahren in der Arbeitsvorbereitung Aufträge vorbereiten und planen – und dabei verstärkt Projektverantwortung übernehmen wollen oder bereits Erfahrung in der Projektleitung haben.

2.3 ZIELE DES LEHRGANGS

Die wesentlichen Ziele dieser Aufstiegsfortbildung sind:

- **Kennenlernen der wichtigsten Instrumente für eine erfolgreiche Auftragsvorbereitung und Projektbetreuung**
- **Selbständige Kalkulation von Projekten**
- **Einschätzung der wesentlichen rechtlichen Rahmenbedingungen**
- **Stärkung der Teamfähigkeit und Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter/innen**
- **Kompetenz im Umgang mit Kund/innen**

2.4 INHALTE DER LEHRGANGSBAUSTEINE

2.4.1 ABGRENZUNG VON PFLICHT- UND WAHLTHEMEN

Der Lehrgang gliedert sich in einen Pflicht- und einen Wahlbereich. Während der Pflichtbereich Themenschwerpunkte umfasst, die unabhängig von der Ausrichtung des Handwerksbetriebes für alle als wichtig eingestuft werden, umfasst der Wahlbereich ein breiteres Themenspektrum. Damit wird der Vielfalt der Betriebe mit ihren unterschiedlichen Geschäftsbereichen Rechnung getragen.

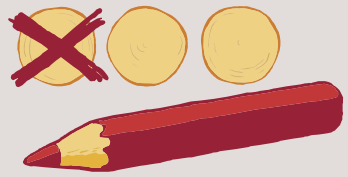
Während die Teilnehmer/innen alle Themen des Pflichtbereichs in Form einer Prüfung abschließen müssen, reicht es für den Wahlbereich, drei Module durch Teilnahmenachweis zu bestätigen. Für diese Wahlmodule sind keine zusätzlichen Prüfungen vorgesehen. Damit soll die Vielfalt im Wahlbereich flexibel genutzt und das Angebot entsprechend der Nachfrage der Betriebe weiterentwickelt werden.

Dem Pflichtbereich werden folgende Themen zugeordnet:

1. **Projektmanagement in der Praxis**
2. **Anwendung von Excel für Kalkulation und Planung**
3. **Vor- und Nachkalkulation von Aufträgen im Tischler- und Schreinerhandwerk**
4. **BGB und VOB – Baurecht in der Praxis**
5. **Umgang mit Kund/innen**
6. **Moderne Büroorganisation im Tischler- und Schreinerhandwerk**
7. **Arbeiten im Team**
8. **Das schnelle Aufmaß – digital erfasst**
9. **Skizzieren und Entwerfen**
10. **CAD/CAM für Tischler/innen und Schreiner/innen**

Der Wahlbereich umfasst aktuell folgende Themen:

1. **Sondertüren im Innenausbau**
2. **Gute Akustik und Arbeitsatmosphäre**
3. **Lichttechnik und smarte Möbel**



Es ist angedacht, den Wahlbereich in Absprache mit allen Verbänden um weitere Themen, vor allem aus anderen Baubereichen, zu ergänzen. In Frage kommen beispielsweise:

- **Glasstatik im Fensterbau**
- **Treppenbauplanung**
- **Planung und Nachrüstung von Einbruchschutz**

Die Aufstiegsfortbildung zum „Geprüften Projektbetreuer“ bzw. zur „Geprüften Projektbetreuerin“ umfasst 13 Bausteine (10 Pflicht- und 3 Wahlmodule) mit einem zeitlichen Aufwand von 12 Tagen. Der Lehrgangsbaustein CAD/CAM für Tischler/innen und Schreiner/innen kann je nach Anwendungssoftware im jeweiligen Betrieb auch individuell nachgewiesen oder separat bei einem entsprechenden Anbieter erworben werden (im Projekt waren dafür 4 Tage vorgesehen).

2.4.2 INHALTLICHE BESCHREIBUNG DER PFLICHTTHEMEN

2.4.2.1 PROJEKTMANAGEMENT IN DER PRAXIS

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen grundlegende Methoden und Werkzeuge des Projektmanagements kennen und wenden diese an.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der Aufgaben des Projektmanagements
2. Kennen typischer Erwartungen von Anspruchsgruppen
3. Erstellen eines Projektablaufplans (Gantt-Diagramm) inkl. Kommunikationsplan für die Herstellung eines Tischlerprodukts
4. Kennen und Anwenden geeigneter Maßnahmen zur Projektüberwachung
5. Verstehen der Vorteile eines systematischen Projektabschlusses

Inhaltliche Beschreibung

Grundlagen und zentrale Begriffe des Projektmanagements

- Aufgaben und Kompetenzen des Projektleitleiters bzw. der -leiterin
- Projektablaufplan – Projektphasen und Meilensteine

Projektdurchführung

- Wirksamer Projektstart
- Projektüberwachung – Methoden zum Termin-, Kosten- und Leistungscontrolling
- Steuerungsmaßnahmen und deren Auswirkungen
- Projektabschluss – Schwachstellenanalyse, Konsequenzen und Feedback
- „Projektsimulation“ – Beispielfall

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Es ist hilfreich, einzelne Themenpunkte mit Gruppenarbeiten gemeinsam zu erarbeiten.

➜ Die Teilnehmer/innen sollten Unterlagen zur Projektplanung möglichst im Excel-Format zur Verfügung gestellt bekommen, um diese als Vorlage für die eigene Arbeit zu verwenden.

2.4.2.2 ANWENDUNG VON EXCEL FÜR KALKULATION UND PLANUNG

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen ein Grundverständnis in der Handhabung von MS-Excel und können das Programm für die betriebliche Kalkulation und Planung nutzen.

Konkrete Lernziele

1. Kennen und Anwenden der Grundfunktionen in MS-Excel
2. Umgang mit Standardformeln und Namen
3. Einrichten und Formatieren von Tabellen
4. Kennen und Anwenden von Druckvarianten
5. Erstellen von Excel-Lösungen für die Kalkulation
6. Erstellen von Excel-Lösungen für die Projektplanung

Inhaltliche Beschreibung

Excel-Basiswissen

- Arbeiten mit Formeln für Kalkulationen
- Tabellenaufbau und -gestaltung – Kalkulationstabellen und Planungsabläufe
- Bearbeiten von Tabellenstrukturen zur Anwendung in Kalkulation und Planung
- Drucken von Excel-Dateien
- Umgang mit Zahlen, Formatierungen und Datumsberechnung

Spezielle Funktionen für Kalkulation und Planung

- Anwendungsbeispiele Kalkulation
- Anwendungsbeispiele Projektplanung

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ In der Bewerbung des Seminars sollte deutlich gemacht werden, dass es sich nicht um eine Excel-Grundschulung handelt. Teilnehmer/innen sollten schon im geringen Umfang mit Excel gearbeitet haben.

➜ Die Schulung muss in einem EDV-Seminarraum erfolgen. Damit eine ausreichende Betreuung der Teilnehmer/innen gewährleistet ist, sollte deren maximale Zahl auf 8 begrenzt werden. Bei größeren Teilnehmergruppen empfiehlt es sich, die Schulung an zwei getrennten Terminen durchzuführen.

➜ Für die weitere Nutzung der Excel-Anwendung in ihren Betrieben sollten den Teilnehmer/innen entsprechende Vorlagen zur Verfügung gestellt werden.

➜ Dieser Seminarbaustein sollte in jedem Fall direkt am Ende des Seminartages geprüft werden (siehe auch Kap. 6.2.1), da dies im Rahmen einer gemeinsamen Prüfung nicht möglich ist.

2.4.2.3 VOR- UND NACHKALKULATION IM TISCHLER- UND SCHREINERHANDWERK

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen die systematische Kalkulation und Nachkalkulation kennen – von der Datenerhebung über die Kostenverteilung und Auftragskalkulation bis zur Nachkalkulation. Sie wenden diese auf Praxisfälle an.

Konkrete Lernziele

1. Grundverständnis typischer Kostenarten
   (Personal, Material, Abschreibung/Afa, kalkulatorische Kosten etc.)
2. Kennen der Vorgehensweisen zur Ermittlung eines Stundenverrechnungssatzes
3. Kennen der Einflussfaktoren auf den Stundenverrechnungssatz
   (Auslastung, Arbeitsvorbereitung, Materialzuschlag)
4. Kennen der Möglichkeiten und Grenzen bereichsbezogener Stundensätze für
   Maschinen oder Montage
5. Durchführen typischer Auftragskalkulationen
6. Analysieren von Aufträgen im Rahmen der Nachkalkulation
7. Kennen der Anforderungen an Abschlagszahlungen und Schlussrechnungen

Inhaltliche Beschreibung

Basiswissen und Varianten der Kosten- und Leistungsrechnung

- Kostenverhalten (fix/variabel, Einzel-/Gemeinkosten)
- Kostenarten (Personalkosten, Materialkosten, Abschreibung/Afa, betriebliche Kosten)
- Kalkulatorische Kosten (Zinsen, Miete, Unternehmerlohn)

Stundenverrechnungssatz

- Gesamtstundensatz und kostenstellenbezogene Stundensätze
- Einfluss Materialzuschläge und Arbeitsvorbereitung

Kalkulationsschema zur Stundenkalkulation

- Erfahrungsdaten Materialeinsatz, Verschnitt, Stückzeit und Kalkulationsstandards
- Durchführung konkreter Projektkalkulationen

Auswertung und Controlling

- Nachkalkulation von Aufträgen (Gewinn/Verlust Wertschöpfung/Std.)
- Rechtliche Regelungen für Teilrechnungen und Abschlagszahlungen
- Anforderungen an die Schlussrechnung von Projekten

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Berechnungsbeispiele zur Kalkulation sollten von den Teilnehmer/innen in Gruppenarbeit bearbeitet werden, damit sie sich darüber austauschen können.

2.4.2.4 BGB UND VOB – BAURECHT IN DER PRAXIS

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen werden mit den wichtigsten Regelungen des Bauvertragsrechts vertraut gemacht. Sie lernen, Vertragstypen zu unterscheiden und im Hinblick auf die Bauabwicklung auf typische Fehler zu achten.

Konkrete Lernziele

1. Verstehen der grundlegenden Unterschiede zwischen den verschiedenen Vertragstypen Werkvertrag, Bauvertrag, Verbraucherbauvertrag und VOB-Bauvertrag
2. Kennen geeigneter Maßnahmen im Rahmen der Auftragsabwicklung bezüglich Behinderung, Bedenken und Nachträgen
3. Kennen der Voraussetzungen, Formen und Wirkungen einer Abnahme

Inhaltliche Beschreibung

Vertragsabschluss
- Allgemeines, Widerruf, Stillschweigen, Architektenvollmacht, AGBs
- VOB-Bauvertrag, Werkvertrag, Bauvertrag, Verbraucherbauvertrag

Vertragsinhalt
- Leistungsbeschreibung
- allgemein anerkannte Regeln der Technik, Branchenregeln

Auftragsabwicklung
- Allgemeines, Rolle des Architekten
- Bedenkenhinweise, Behinderungen
- Abschlagzahlung, Nachträge, Stundennachweise
- Kündigung

Abnahme
- Voraussetzungen
- Abnahmeformen
- Wirkungen

Gewährleistung
- Vergütung, Schlussrechnung
- Mängelrüge, Gewährleistungsfolgen, Verjährung, Zahlungs- und Mängelansprüche

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Konkrete Fallbeispiele sind notwendig, um die Grundlagen des Baurechts sowie typische Fehler bei dessen Anwendung zu verstehen.

➜ Jeder genutzte Rechtsfachbegriff sollte mindestens einmal für Laien erläutert werden, ein Glossar ist hilfreich.

2.4.2.5 UMGANG MIT KUND/INNEN

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen anhand einfacher Beispielsituationen, die Bedürfnisse des Kunden bzw. der Kundin zu ermitteln und darauf einzugehen sowie Verkaufs- und Abstimmungsprozesse zielgerichtet durchzuführen.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der grundlegenden Funktion des Vier-Seiten-Modells, der Transaktionsanalyse oder vergleichbarer Basis-Kommunikationsmodelle
2. Verstehen und Anwenden der Schritte eines idealtypischen Verkaufsgespräches
3. Verstehen und Anwenden der Kernaussagen des Aktiven Zuhörens
4. Kennen von Methoden, um mit schwierigen Kund/innen umzugehen

Inhaltliche Beschreibung

Grundlagen bewusster Kommunikation

- Erwartungen und Ängste von Kunden/innen
  – Vorteile gesteuerter Kommunikation für Kund/innen, sich selbst und den Betrieb
- Angemessener Umgang mit unterschiedlichen Kundentypen
- Besonderheiten bei telefonischer und Face-to-Face Kommunikation

Verkaufs- und Abstimmungsgespräche

- Verkaufen – Gesprächsstruktur, Tipps für Kundenschnellanalyse und Abschluss
- Abstimmungsgespräche – Aufmerksames Zuhören und gezielte Fragen

Konfliktlösungen

- Professioneller Umgang mit kritischen Kund/innen

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Die Seminarinhalte sollten durch Rollenspiele veranschaulicht werden. Geeignete Verhaltensmuster sollten dadurch eingeübt werden.

2.4.2.6 MODERNE BÜROORGANISATION IM TISCHLER- UND SCHREINERHANDWERK

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen, Stärken und Schwächen ihres persönlichen Arbeitsstils zu reflektieren. Sie verbessern ihre Kenntnisse über wirkungsvolle Methoden des Zeit- und Selbstmanagements: Wie behält man den Überblick über die Arbeitsabläufe? Wie lassen sich Stresssituationen bewältigen und „Zeitfallen" vermeiden? Wie lässt sich der Arbeitsalltag strukturieren und organisieren?

Konkrete Lernziele

1. Anwenden von Techniken und Methoden des Zeit- und Selbstmanagements
2. Anwenden von Verhaltensmaßnahmen beim Umgang mit Stresssituationen und Anforderungen des Multitaskings
3. Kennen und Anwenden von Ansätzen und Methoden zur Ablage physischer und digitaler Projektdaten und Strukturierung des Arbeitsalltags
4. Anwenden von Verbesserungsmöglichkeiten für den Arbeitsplatz in Büro

Inhaltliche Beschreibung

Umgang mit Zeit

- Arbeitsabläufe und eigener Arbeitsstil
- Realistische Planung und Strukturierung des Tagesablaufs
- Vermeidung von Störungen und Unterbrechungen

Aufgabenmanagement

- Prioritätensetzung und Delegation von Arbeit
- Definition und Kommunikation von Aufgaben

Den Schreibtisch im Griff

- Umgang mit Papierbergen und Organisieren des Schreibtischs
- Rationelle Bearbeitung von Emails
- Verwaltung von Kontakten, Terminen und Wiedervorlagen
- Digitale Ablage

Stress am Arbeitsplatz

- Erkennen von Stressfaktoren
- Richtiger Umgang mit Stressfaktoren

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Die Teilnehmer/innen sollten im Seminar mit zahlreichen Übungen und typischen Praxissituationen einbezogen werden. Konkrete Ablagelösungen (digital und analog/in Papierform) sollten präsentiert und im Rahmen typischer Projektablaufsituationen diskutiert werden.

➜ Es kann hilfreich sein, dass Thema „Stressfaktoren" auch durch konkrete Übungen bewusst zu machen und sich in der Gruppe darüber auszutauschen.

2.4.2.7 ARBEITEN IM TEAM

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen Praktiken und Ansätze kennen, wie im Team produktiv und kollegial zusammengearbeitet werden kann und wie sich Probleme im Team lösen lassen.

Konkrete Lernziele

1. Verstehen und Anwenden von grundlegenden Techniken und Methoden der Kommunikation, Motivation und Konfliktlösung im Team
2. Kennen der Möglichkeiten und Methoden, Arbeitsteams optimal zusammenzustellen (nach Kompetenzen, Aufgaben etc.)
3. Mitarbeiter/innen können systematisch Feedback geben und Wertschätzung vermitteln

Inhaltliche Beschreibung

Teamfindung

- Nutzung unterschiedlicher Persönlichkeiten und Kompetenzen für den gemeinsamen Erfolg
- Verteilung und Abstimmung von Aufgaben

Konflikte im Team

- Erkennen und Lösen schwelender Konflikte im Team
- Bewältigung schwieriger Kommunikationssituationen
- Führen von Konfliktgesprächen

„Teamspirit“

- Wertschätzender Umgang miteinander und Motivation
- Feedbackkultur im Team
- Einschätzung und Stärkung der eigenen Rolle im Team
- Besseres Verständnis fremden Verhaltens

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Es ist sinnvoll, die Seminarinhalte durch Rollenspiele zu veranschaulichen, um entsprechende Verhaltensmuster einzuüben.

2.4.2.8 DAS SCHNELLE AUFMASS – DIGITAL ERFASST

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen die verschiedenen Anforderungen an die Dokumentation eines aussagekräftigen Aufmaßes in den verschiedenen Baubereichen und die verschiedenen Wege der Erfassung kennen. Sie erhalten einen Einblick in die unterschiedlichen digitalen Möglichkeiten der Aufmaß-Erfassung und deren Weiterverwendung in der Arbeitsvorbereitung.

Konkrete Lernziele

1. Verstehen und Anwenden eines geeigneten Ablaufs für das Aufmaß in unterschiedlichen Bausituationen
2. Verstehen der Bedeutung von Konstruktionsdetails in Bezug auf Anschlusssituationen
3. Anwenden der Möglichkeiten des Aufmaßes mit einer Smartphone-App und einem digitalen Punktaufmaß

Inhaltliche Beschreibung

Auf der Baustelle
- Aufmaß-Ablauf für Fenster und Möbel, Alt- und Neubau
- Geeignete Werkzeuge für das Aufmaß vor Ort

Erfassen der Anschlusssituationen
- Fenstervarianten, Fensterbänke und Maueranschlag
- Fußboden-, Brüstung-, Rollladenanschlüsse
- Möbeleinbausituationen
- Rückkopplung zum Kalkulationsangebot

Dokumentation des Aufmaßes
- Aufmaß-Formulare, Hilfsmittel
- Anwendung der Fünf-Maß-Methode
- Weitergabe der Daten an die Arbeitsvorbereitung und Produktion

Praktische Übungen
- Aufmessen von Fenstern und Räumen an praktischen Beispielen
- Verarbeitung der Messdaten und deren Bewertung

Smartphone-App in Kombination mit Hand-Lasermessgeräten
- Anwenden der App im Raum und Dokumentation
- Digitale Punktmessmethode
- Komplettaufmaß
- Möglichkeiten der Weiterbearbeitung im CAD-Programm

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

- Im Seminar sollten alle typischen manuellen wie auch digitalen Aufmaß-Systeme zur Verfügung stehen und durch Anwendungsbeispiele im Seminarraum oder mit Projektfotos veranschaulicht werden. Dies sollte durch Gruppenarbeiten unterstützt werden.
- Es empfiehlt sich, darauf zu achten, dass im Bereich der digitalen Erfassungssysteme die Anwendung und weniger das konkrete Produkt im Vordergrund steht, um den Eindruck einer Verkaufsveranstaltung zu vermeiden.
- Für die Strukturierung des Aufmaßes vor Ort ist es hilfreich, den Teilnehmer/innen geeignete Hilfsmittel und Vorlagen als Word- oder PDF-Dokumente zur Verfügung zu stellen.

2.4.2.9 SKIZZIEREN UND ENTWERFEN

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen werden befähigt, Entwürfe und Fertigungsdetails mit Handskizzen klar und eindeutig darzustellen.

Konkrete Lernziele

1. Erstellen einer fachgerechten, perspektivischen, farbigen Freihandzeichnung eines einfachen Möbels, einer einfachen Tür oder einer einfachen Treppe
2. Erstellen einer verständlichen Skizze zur Weitergabe von Informationen über Details und Proportionen

Inhaltliche Beschreibung

Zeichenmaterial

- Papiere und Stifte – das richtige Medium für die jeweilige Arbeitssituation
- Blattaufteilung und Kennzeichnung

Basiswissen für anschauliche Zeichnungen

- Strichführung – Geradlinigkeit und Kontrastierung
- Proportionsgerechtes Zeichnen – Proportionale Erfassung von Größen

3D-Zeichnungen und Fokus

- Perspektivisches Zeichnen – Axonometrie, Darstellung von Entwicklungslinien
- Tiefenwirkung durch Farbe
- Abstrahierendes Zeichnen – Fokus auf Details
- Skizzieren von konstruktiven Detaillösungen

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Die Teilnehmer/innen müssen im Vorfeld darüber informiert werden, was sie mitbringen sollen:

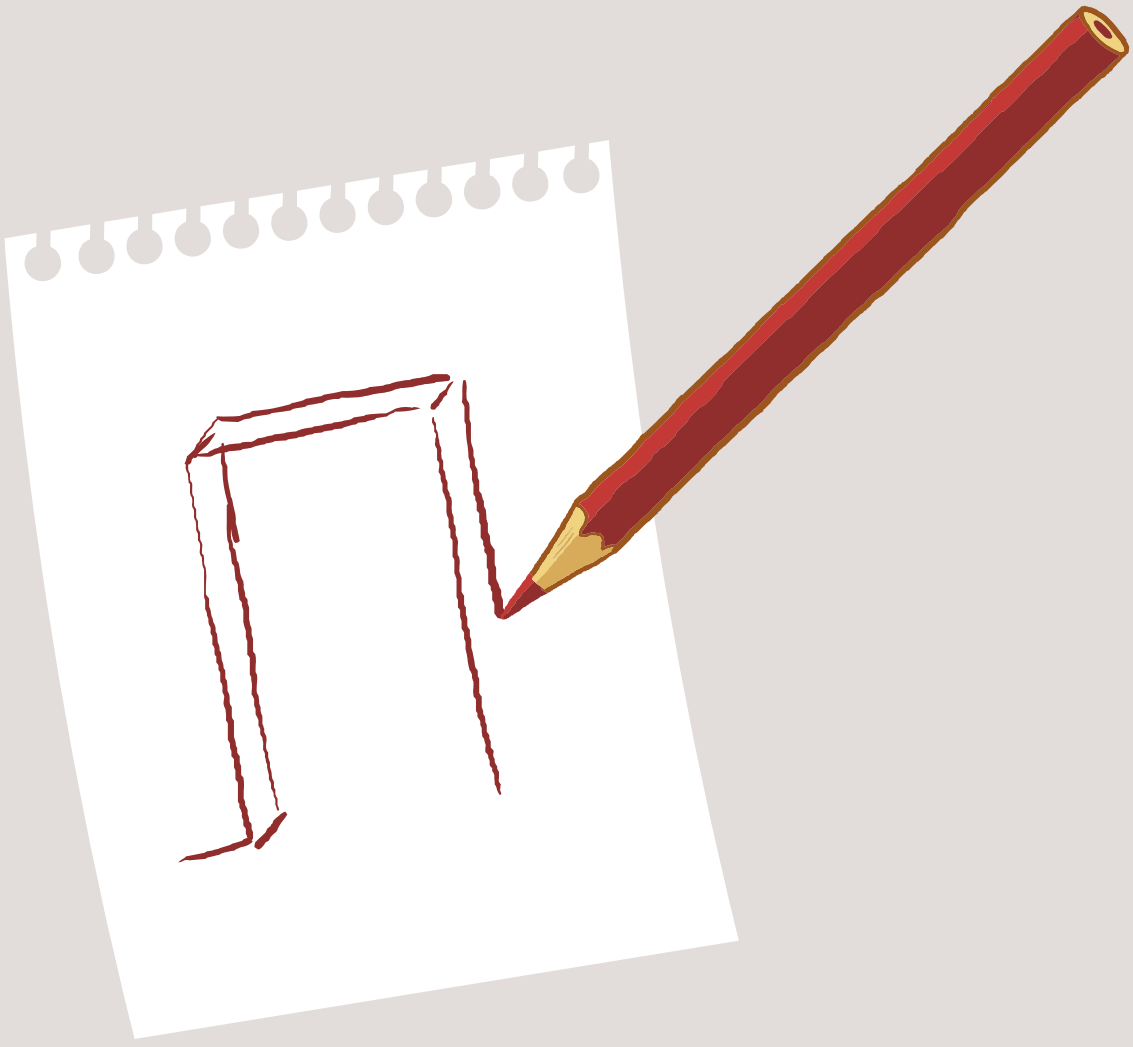
- Skizzen, Zeichnungen und Beispiele, wie sie diese im Betrieb und für den Kunden bzw. die Kundin einsetzen
- Unterschiedliche Zeichenmittel, z. B. Bleistifte, Farbstifte, Pastellkreide, Marker, Kuli, Radierer
- Lineal und großes Geodreieck

➜ Den Teilnehmer/innen sollten große DIN-A3-Blätter, Papiertaschentücher (Verwischen) und Malerkrepp (Fixieren der Arbeitsblätter) zur Verfügung gestellt werden.

➜ Neben der perspektivischen Gesamtdarstellung darf die anschauliche Darstellung von Konstruktionsdetails nicht zu kurz kommen.

➜ Da individuell auf die Teilnehmer/innen eingegangen werden muss, empfiehlt sich eine Teilnehmerzahl von max. 12 Personen.

➜ Dieser Seminarbaustein sollte in jedem Fall direkt am Ende des Seminartages geprüft werden (siehe auch Kap. 6.2.1), da dies im Rahmen einer gemeinsamen Prüfung aller Lehrgangsinhalte nicht möglich ist. Dabei sollte den Teilnehmer/innen eine typische Raumsituation vorgegeben werden, die sie perspektivisch und in angemessenem Detailgrad darstellen müssen.



2.4.2.10 CAD/CAM FÜR TISCHLER/INNEN UND SCHREINER/INNEN

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen die Grundlagen der Zeichnungserstellung mit einem im Tischler- und Schreinerhandwerk eingeführten 3D-Zeichnungsprogramm kennen. Sie erwerben Kenntnisse, wie Möbelkonstruktionen in 2D und 3D erstellt und die Ergebnisse für die Werkstatt ausgegeben werden können.

Konkrete Lernziele

1. Erstellen einfacher technischer Zeichnungen mit CAD
2. Generieren von 2D-Schnittzeichnungen aus 3D-Zeichnungen
3. Importieren und Einbinden externer dxf-Files
4. Anwenden und Zusammenführen von 3D-Teilobjekten und Anpassen der Eigenschaften der Objekte
5. Erstellen von 3D-Möbelobjekten und Detailkonstruktionen
6. Bewerten der Konstruktion hinsichtlich ihrer Bearbeitungsfähigkeit
7. Erstellen geeigneter Ausgabeformate für die Werkstatt und die Montage

Inhaltliche Beschreibung

Basiswissen zur Erstellung von CAD-Zeichnungen

- Allgemeine Grundlagen der Programmbedienung
- Grundlegende Zeichnungsbefehle, erweiterte Zeichnungshilfen (Kreise, Kurven etc.)
- Editierbefehle und Abfragebefehle, Hilfsbefehle und Dienste
- Objekteigenschaften und Zuordnung von Attributen
- Verwaltung von Layern
- Verwaltung und Integration von dxf-Files
- Erstellung einfacher 3D-Modelle
- Erstellung fotorealistischer Darstellungen

Erstellung von Fertigungsunterlagen

- Bemaßungen und Schraffuren
- Ausgabe von Zeichnungen und Details für die Werkstatt

Dauer des Moduls

- ca. 4 Tage

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Das Seminar kann nur in geeigneten EDV-Räumen durchgeführt werden. Es sollte die entsprechenden CAD-Anwendungen an Beispielen aus der betrieblichen Praxis veranschaulichen.

➜ Die CAD-Kenntnisse können auch über alternative Seminare oder über berufliche Praxis erworben werden. In diesem Fall genügt ein Nachweis des Arbeitgebers über Erfahrungen mit einer entsprechenden Anwendungssoftware im Betrieb oder ein Nachweis eines entsprechenden Seminaranbieters (z. B. Spirit, Vektorworks, ACAD/Pytha etc.).

2.4.3 INHALTLICHE BESCHREIBUNG DER WAHLTHEMEN

2.4.3.1 SONDERTÜREN IM INNENAUSBAU

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen die Anforderungen für eine fachlich korrekte Planung, Herstellung und Montage von Innentüren kennen. Der Schwerpunkt liegt dabei auf Türen mit Sonderfunktionen (Rauch- und Brandschutz, Akustik). Die Teilnehmer/innen erwerben Kenntnisse über praktische Lösungen und Anwendungsmöglichkeiten.

Konkrete Lernziele

1. Verstehen und Anwenden der relevanten Normen und der damit verbundenen wesentlichen brandschutztechnischen Anforderungen
2. Kennen der besonderen Anforderungen der Unfallversicherer
3. Kennen der Zulassung und Nachweise für Sondertüren
4. Verstehen der Anforderungen an eine zulassungsgerechte Montage
5. Kennen typischer Mängel und deren Vermeidung im Bereich Sondertüren
6. Kennen der erforderlichen Wartung und Einstellarbeiten

Inhaltliche Beschreibung

Baurechtliche Anforderungen an Innentüren

- Türen in den Landesbauordnungen und Sonderbauordnungen (Schule, Kindergarten, Versammlungsstätten usw.)

Anforderungen seitens der Unfallversicherer

- Gemeindeunfallversicherer: Schule, Kindergarten, öffentliche Gebäude
- Gewerbliche Unfallversicherer im Arbeitsstättenbereich

Aktuelle Normen

- EN 4102-1, EN 13501-1, EN 16034
- DIN EN 14351-2 (CE-Kennzeichnungspflicht für Innentüren)

Sondertüren

- Brand-, Rauch-, Schallschutztüren – Nachweise und Prüfzeugnisse
- Typische Besonderheiten in der Konstruktion von Sondertüren

Einbau und Montage

- „Standardmontage“ der üblichen Innentür (Anforderungen, Toleranzen)
- Montage von Sondertüren (Anforderungen, Besonderheiten, typische Fehler)

Mängelrügen bei Türen

- Typische Mängelsituationen
- Umgang mit Mängelrügen

Wartung und Service

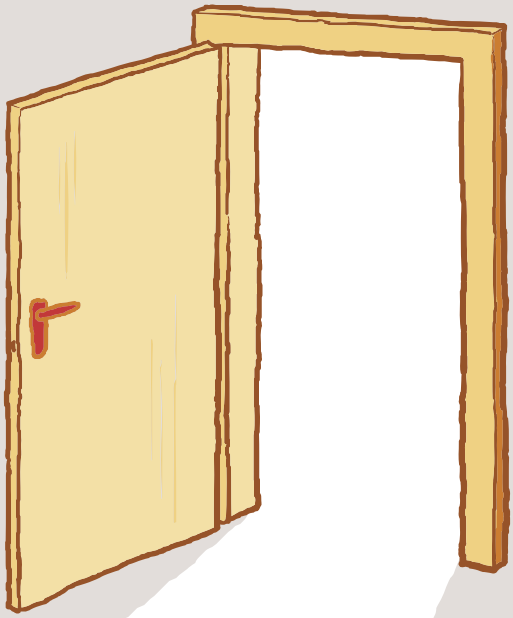
- Notwendigkeit, Dokumentation und Umfang von Wartungs- und Einstellarbeiten

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

- ➜ Für die Durchführung des Seminars bietet es sich an, einen Sachverständigen des Tischler- und Schreinerhandwerks aus dem Bereich Bautischlerei einzubeziehen.
- ➜ Konkrete Befestigungs- und Abdichtlösungen zum „Anfassen“ tragen wesentlich dazu bei, im Gespräch mit den Teilnehmer/innen die Anwendungsprobleme herauszuarbeiten und zu besprechen.
- ➜ Im Vergleich zum inhaltlich ähnlichen Lehrgangsbaustein für Montagefachkräfte (siehe auch Kap. 4.4.3.1 und 4.4.3.2) liegt der Schwerpunkt in diesem Lehrgang auf der Planung und der Kenntnis der normativen Hintergründe.



2.4.3.2 GUTE AKUSTIK UND ARBEITSATMOSPHÄRE

Ziele des Moduls

Eine gute Arbeitsatmosphäre lebt von einer akustisch angenehmen Umgebung und guten ergonomischen Rahmenbedingungen. Die Teilnehmer/innen lernen die Anforderungen an geeignete Büro- und Arbeitsbereiche kennen. Sie erweitern ihr Wissen über Optimierungsmöglichkeiten.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der Anforderungen für Arbeitstische, Schränke und Container
2. Kennen der Anforderungen der Bildschirmarbeitsverordnung
3. Kennen der Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung in Bezug auf Ergonomie und Barrierefreiheit
4. Anwenden typischer Umsetzungsmöglichkeiten in Bezug auf Greifraum, Beleuchtung und Arbeitshöhen
5. Kennen der wesentlichen Begriffe und Kennzahlen der Raumakustik
6. Kennen der Möglichkeiten für den Einsatz von Flächenmaterialien oder Einrichtungen zur Verbesserung der Akustik von Räumen

Inhaltliche Beschreibung

Büroarbeitsplätze

- Grundlegende Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung
- Räumliche und gestalterische Anforderungen an Bildschirmarbeitsplätze
- DGUV Information 215-410 – Vorschriften für Bildschirm- und Büroarbeitsplätze
- Anforderungen für Arbeitstische
- Vorgaben für Schränke und Möbelcontainer
- CE-Konformität für eingebaute elektrische Installationen und Antriebe

Barrierefreiheit und Ergonomie in Bürobereichen

- Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung
- Planung von Greifraum, Beleuchtung und Arbeitshöhen
- Ergänzende Anforderungen an Türen und Tore
- Checklisten ASR V3a.2 und VBG

Akustik

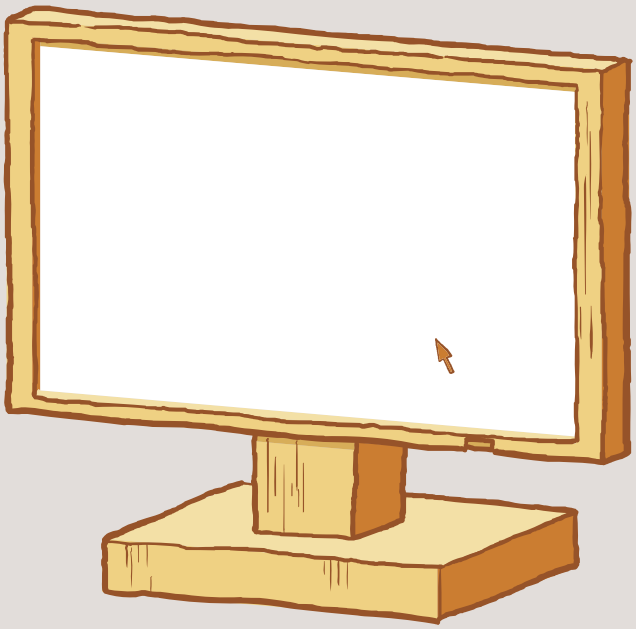
- Normative Anforderungen der DIN 18041
- Akustische Eigenschaften typischer Innenausbaumaterialien
- Anforderungen an akustisch „angenehme“ Wohn- und Arbeitsbereiche
- Schallabsorbierende Materialien und deren Einfluss auf die Raumakustik
- Praxisbeispiele und deren Optimierungsmöglichkeiten

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

- Gerade für die Planung und Gestaltung von Arbeitsbereichen kann es hilfreich sein, mit Partnern des Tischler- und Schreinerhandwerks zusammenzuarbeiten. Dabei ist es wichtig, dass Möbelbeispiele und Konstruktionen ausgestellt und von den Teilnehmer/innen ausprobiert werden können. Insbesondere für die Mitarbeiter/innen in der Arbeitsvorbereitung ist die Verfügbarkeit von geeigneten Planungshilfen und -tools sehr wichtig.
- Im Hinblick auf die Akustik sollte darauf geachtet werden, dass die normativen Hintergründe und Anforderungen eher kurz angesprochen werden. Die reine Messtechnik ist weniger von Bedeutung für die akustische Planung von Arbeitsbereichen. Anhand von Beispielen sollten die Teilnehmer/innen akustische Optimierungsmöglichkeiten kennenlernen.



2.4.3.3 LICHTTECHNIK UND SMARTE MÖBEL

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen die vielfältigen Möglichkeiten der LED-Beleuchtung im modernen Möbelbau kennen. Sie erwerben Kenntnisse, wie sich elektrische Antriebe in die Möbelkonstruktion einplanen und regelkonform einbauen lassen.

Konkrete Lernziele

1. Verstehen der Grunddimensionen des Lichtes und seiner Wirkung
2. Kennen der elektrischen Grundlagen der LED-Technik
3. Anwenden konstruktiver Lösungen in verschiedenen Einbausituationen für die Beleuchtung im Möbelbau und Kenntnis der sicherheitstechnischen Risiken
4. Anwenden konstruktiver Lösungen für den Einbau elektromechanischer Antriebe im Möbelbau und Kenntnis der sicherheitstechnischen Risiken
5. Kennen der Möglichkeiten der Vernetzung und Steuerung

Inhaltliche Beschreibung

Grundsätze der Lichtgestaltung und deren Wirkung

- Lichtintensität
- Lichtrichtung
- Farbe und Zeit

Einsatz der LED-Technik

- Elektrische Grundlagen
- Wirkungsweise und Steuergeräte
- Vernetzung

Einsatzbereiche der LED-Technik und konstruktive Lösungen

- Küche und Wohnzimmer
- Büro und Verwaltung
- Shops und Präsentation

Smart Furniture

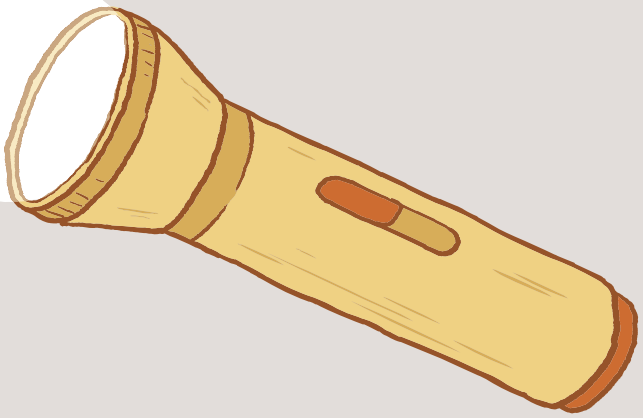
- Einbau elektromechanischer Antriebe
- Vernetzung und Steuerung
- CE-Konformität und Kundeninformation

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

- Beispiele und Einzelteile sollten nicht nur als Bild gezeigt, sondern vor Ort vorgeführt werden. Es muss ausreichend Platz zur Verfügung stehen, damit die Teilnehmer/innen ihre Fragen anhand von Beispielen einbringen und die regelkonforme Nutzung von LED und elektrischen Antrieben besser nachvollziehen können.
- Es ist hilfreich, mit Partnern des Tischler- und Schreinerhandwerks zusammenzuarbeiten. Dabei ist darauf zu achten, dass nicht nur Katalogpräsentationen gezeigt werden.



3. GEPRÜFTER WERKSTATTLEITER
GEPRÜFTE WERKSTATTLEITERIN

3.1 WARUM BRAUCHEN WIR WERKSTATTLEITER?

Die in den Betrieben des Tischler- und Schreinerhandwerks zunehmend zu beobachtende Einführung der Funktion des Werkstattleiters bzw. der Werkstattleiterin ist Ausdruck der wachsenden Komplexität der Anforderungen an Unternehmen und deren Führungskräfte: die Inhaber/innen kleiner und mittlerer Tischlereien bzw. Schreinereien müssen immer mehr Aufgaben jenseits der eigentlichen Werkstattleitung bewältigen – von der Kundenakquise über die Planung, Arbeitsvorbereitung und Kostenrechnung bis hin zur Kontrolle. Parallel dazu sind auch die Herausforderungen in der Werkstatt gewachsen.

Lange Zeit war der sogenannte „Altgeselle“ bzw. die „Altgesellin“ innerhalb der Werkstatt das Bindeglied zwischen Mitarbeiter/innen und Betriebsinhaber/innen. Die wichtigste Kompetenz war – neben einer guten Erstausbildung - die langjährige Erfahrung innerhalb des Unternehmens. Eine Qualifizierung war für die Funktion des „Altgesellen“ bzw. der „Altgesellin“ nicht vorgesehen. Vor allem in den Betrieben, in denen der Inhaber bzw. die Inhaberin selbst nicht mehr in der Werkstatt mitarbeitet, reicht diese Rollenverteilung nicht mehr aus. Vor diesem Hintergrund wird mittlerweile in vielen Unternehmen die Werkstattleitung als zusätzliche Führungsfunktion eingeführt.

Neben der wichtigen Funktion als Bindeglied zwischen Inhaber bzw. Inhaberin und Mitarbeiter/innen kommen vor allem folgende Aufgaben auf den Werkstattleiter bzw. die Werkstattleiterin zu:

- Er/sie organisiert die Abläufe in Werkstatt und Lager und sorgt dafür, dass die Fertigungsprozesse effizient und leistungsfähig gestaltet sind.
- Er/sie übernimmt Leitungsfunktionen gegenüber den Mitarbeiter/innen in der Werkstatt, sichert die Information und Kommunikation und sorgt für eine gute Arbeitsatmosphäre. Gleichzeitig ist er/sie Ansprechperson für die Arbeitsvorbereitung.
- Er/sie ist innerhalb der Werkstatt Ansprechperson für Sicherheit und Arbeitsschutz und organisiert die Wartung und Kontrolle des Maschinenparks.

Diese Aufgaben können in der Regel nicht allein durch eine fachliche Erstausbildung und entsprechende Berufserfahrung bewältigt werden, sondern erfordern eine zusätzliche Qualifizierung. Mit dem neu geschaffenen Lehrgang „Geprüfter Werkstattleiter“ bzw. „Geprüfte Werkstattleiterin“ werden die wichtigsten Voraussetzungen für diese Aufgabe vermittelt. Dabei handelt es sich allerdings nur um eine Grundlagenqualifizierung, die durch Erfahrung und weitere gezielte Schulungen weiter auszubauen ist. Die Einführung der Funktion des Werkstattleiters bzw. der Werkstattleiterin kann ein wichtiger Schritt zu einer Professionalisierung der Betriebe sein.

3.2 ZIELGRUPPE

Zielgruppe für die Aufstiegsqualifikation zum „Geprüften Werkstattleiter“ bzw. zur „Geprüften Werkstattleiterin“ sind Gesell/innen und Fachkräfte mit abgeschlossener Ausbildung und mehrjähriger praktischer Erfahrung, die Führungsverantwortung in der Werkstatt ausüben oder übernehmen wollen.

3.3 ZIELE DES LEHRGANGS

Die Teilnehmer/innen erwerben fachliche und soziale Kompetenzen, um eine Tischler- bzw. Schreinerwerkstatt und das Mitarbeiterteam in eigener Verantwortung führen und Betriebsinhaber/innen in ihren Leitungsaufgaben unterstützen zu können.

3.4 INHALTE DER LEHRGANGSBAUSTEINE

Im Unterschied zu den beiden anderen Aufstiegsfortbildungen besteht der Lehrgang „Geprüfter Werkstattleiter“ bzw. „Geprüfte Werkstattleiterin“ ausschließlich aus Pflichtmodulen: Die Anforderungen an die Werkstattleitung sind in den Betrieben mit unterschiedlichen Geschäftsbereichen relativ ähnlich und erfordern daher keine Differenzierung nach Fertigungsschwerpunkten.

Die Fortbildung besteht aus fünf Themenbausteinen, die Kenntnisse und Kompetenzen zu den folgenden Inhalten vermitteln:

1. **Organisation, Mitarbeiterplanung, Zeiterfassung und Qualitätssicherung**
2. **Optimale Gestaltung von Werkstatt und Lager**
3. **Verstehen und Umsetzen von Planungs- und Fertigungsunterlagen**
4. **Sicherheit und Gesundheit in der Werkstatt**
5. **Mitarbeiterführung, Motivation und Kommunikation**

Zur Vertiefung der erworbenen Kenntnisse findet optional ein Praxistag in einem Tischler- bzw. Schreinerbetrieb statt. Die Inhalte aller Module werden schriftlich abgeprüft.

Sinnvoll ist es, den Teilnehmer/innen in regelmäßigen Abständen Treffen zum Erfahrungsaustausch sowie zu weiteren einschlägigen Themen anzubieten. Bei der Befragung von Teilnehmer/innen und Betriebsinhaber/innen hat sich herausgestellt, dass vor allem der Themenkomplex „Motivation und Mitarbeiterführung“ für weitere Qualifizierungen gewünscht wird.

Die Aufstiegsfortbildung zum „Geprüften Werkstattleiter“ bzw. zum „Geprüften Werkstattleiterin“ umfasst 7 Lehrgangstage bzw. 6 Lehrgangstage und einen Praxistag in einem Tischler- bzw. Schreinerbetrieb. Im Projektverlauf hat sich gezeigt, dass das Modul 3 (Verstehen und Umsetzen von Planungs- und Fertigungsunterlagen) auch kürzer gefasst werden könnte. Dafür sollte bei der Weiterentwicklung der Fortbildung das Thema „Digitaler Informationsfluss“ ausgebaut werden.

3.4.1 BESCHREIBUNG DER INHALTE

3.4.1.1 ORGANISATION, MITARBEITERPLANUNG, ZEITERFASSUNG UND QUALITÄTSSICHERUNG

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen werden befähigt, ihre Position als Werkstattleiter bzw. Werkstattleiterin in der Betriebsorganisation einzuschätzen sowie den Personaleinsatz in der Fertigung optimal zu planen. Schlüsselmechanismen für die Einführung und Durchführung von Zeiterfassungs- und Qualitätsmanagementsystemen werden erarbeitet und praxisgerechte Methoden und Hilfsmittel an die Hand gegeben.

Konkrete Lernziele

1. Bewusstwerden der eigenen Position in der Organisationsstruktur
2. Kenntnisse zur Formulierung der eigenen Stellenbeschreibung
3. Kennen der Stärken und Schwächen unterschiedlicher Planungssysteme und -methoden und Kenntnisse zur Beurteilung des Einsatzes für den eigenen Betrieb
4. Kenntnisse zur Entwicklung geeigneter Informationssysteme zur Auftragsabwicklung (für die Werkstatt)
5. Kennen der Stärken und Schwächen unterschiedlicher Zeiterfassungssysteme
6. Kenntnisse zur Entwicklung geeigneter Informationssysteme für die Zeiterfassung (für die Werkstatt)
7. Bewusstsein von Qualität aus Kundensicht
8. Erkennen der wesentlichen Qualitätsrisiken und Möglichkeiten ihrer Vermeidung
9. Verstehen und Umsetzen der Systematik der kontinuierlichen Verbesserung

Inhaltliche Beschreibung

Organisation

- Organigramm und Betriebsstruktur, Stellenbeschreibung

Mitarbeiterplanung

- Grundlagen der Personalplanung und des Personaleinsatzes
- Vermittlung von Personalplanungssystemen
- Beteiligung und Einbeziehung der Mitarbeiter/innen

Zeiterfassung

- Grundlagen der Zeiterfassung – Aufwand und Nutzen unterschiedlicher Systeme
- Hürden bei der Einführung und Nutzung von Zeiterfassungssystemen

Qualitätssicherung

- Grundverständnis von Qualität aus Kundensicht
- Wesentliche Qualitätsrisiken im Auftragsdurchlauf
- Gemeinsame Erarbeitung der Möglichkeiten der Qualitätssicherung

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Das Seminar lebt von der Einzel- und Gruppenarbeit, in der die Teilnehmer/innen ihre eigene betriebliche Situation erfassen sowie gemeinsam Konzepte zur Planung und Steuerung erarbeiten.

3.4.1.2 OPTIMALE GESTALTUNG VON WERKSTATT UND LAGER

Ziele des Moduls

Den Teilnehmer/innen wird das Zusammenspiel zwischen Maschinenlayout, Arbeitsplatzgestaltung und Materialfluss innerhalb des Betriebes nähergebracht. Sie lernen Methoden aus dem Lean Management kennen und wenden diese an. Die Teilnehmer/innen erwerben Kenntnisse zur Optimierung der Abläufe und erarbeiten ein funktionales Werkstattlayout einer Tischlerei bzw. Schreinerei.

Konkrete Lernziele

1. Verstehen und Anwenden der Ziele und Methoden des Lean Managements im Tischler- bzw. Schreinerbetrieb
2. Verstehen und Anwenden geeigneter Methoden, um die im Betrieb vorhandenen Kapazitäten bestmöglich auszulasten und die Mitarbeiterzufriedenheit zu erhöhen
3. Kennen und Anwenden geeigneter Instrumente, um benötigte Materialien und Werkzeuge optimal zu bestellen und zu lagern
4. Kennen und Nutzen der Möglichkeiten, Abläufe und Prozesse in der Werkstatt ohne Verschwendung zu gestalten und dadurch die Wertschöpfung des Betriebes zu steigern
5. Kennen und Nutzen geeigneter Geräte und Transportmittel, die für optimierte Prozesse erforderlich sind
6. Kennen der Fähigkeiten und Regeln, die für die Umsetzung optimierter Prozesse notwendig sind

Inhaltliche Beschreibung

Ausrichtung der betrieblichen Organisation am Kundennutzen

- Schlanke Prozesse als Schlüssel für Wettbewerbsfähigkeit
- Methoden des Lean Managements
- Methoden des Kanban als Instrument der Materialbeschaffung
- Methoden zur Optimierung von Arbeitsplätzen

Persönliches Arbeitsumfeld

- Persönliches Zeitmanagement
- Der aufgeräumte Schreibtisch – Möglichkeiten der Ablage

Layout und Abläufe in der Werkstatt

- Flächennutzung und Fertigungsabläufe
- Hilfen zum Materialtransport
- Werkzeugmanagement
- Einführung von Regeln und Zuständigkeiten

Lagermanagement

- Beschaffung von Kommissionen und Lagerartikeln
- Wareneingang und Kommissionierung
- Lagerorganisation und Kennzeichnung (Platten, Magazin, Beschläge etc.)
- Umgang mit Sonderteilen und „alten Schätzchen“

Bank- und Montagebereich

- Persönliche Werkzeugbereiche
- Handhabungs- und Montagehilfen
- Versorgung mit Strom, Druckluft und Absaugung
- Zulagen und Verleimung
- Schleifen und Montieren
- Montagekisten und -werkzeuge

Dauer des Moduls

- 1 Tag bzw. 2 Tage

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Die einzelnen Themen werden durch Praxisbeispiele anschaulich aufbereitet. Als eine Unterlage kann dafür die Broschüre des Fachverbandes Tischler NRW „Blickpunkt Werkstatt“ genutzt werden.

➜ Die Teilnehmer/innen sollten bereits im Vorweg aufgefordert werden, Bilder von der Werkstatt und vom Lager ihres Betriebes zu machen und vorab zur Verfügung zu stellen. So können diese in das Seminar eingebaut werden.

➜ Die Umsetzung der erlernten Instrumente lässt sich am besten in Gruppenarbeit erproben.

3.4.1.3 VERSTEHEN UND UMSETZEN VON PLANUNGS- UND FERTIGUNGSUNTERLAGEN

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen setzen sich systematisch mit der Zeichnung als zentralem Informationsträger in der Werkstatt auseinander und untersuchen die Abhängigkeiten, die im Fertigungsprozess auftreten. Sie frischen ihre Zeichenkenntnisse auf und lernen, wie Zeichnungsvorgaben aus der Arbeitsvorbereitung angewendet werden.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der verschiedenen Arten von Zeichnungen
2. Verstehen der Bedeutung von Zeichnungen als zentraler Informationsträger für Kund/innen, Architekten, Planer und Werkstattmitarbeiter/innen
3. Kennen der Bedeutung der DIN 919 für den betrieblichen Alltag und Anwendung des Systems der neuen Kurzzeichen
4. Umsetzen der Zeichnungsvorgaben aus der Arbeitsvorbereitung
5. Kennen der Methoden zur Erstellung einer fachgerechten, perspektivischen, farbigen Freihandzeichnung eines einfachen Tischlerprodukts

Inhaltliche Beschreibung

Zeichnungen und Fertigungsunterlagen

- Verschiedene Arten von Zeichnungen
- Die Zeichnung als zentraler Informationsträger
- Verstehen von DIN-Zeichnungen, Erfahrungsaustausch zu typischen Fehlern und Problemen
- Freihandzeichnen, Skizzieren von Ausführungsdetails

Schnittstellen und Viewer-Techniken

- Darstellung der Schnittstellen: Aufmaß, Stücklisten, Verschnitt-Optimierung, Erstellung von CNC-Daten
- Einführung in Viewer-Techniken für digitale Zeichnungen und 3D-Modelle

Digitale Aufmaß-Systeme

- Digitale Aufmaß-Systeme: Aufzeigen von Möglichkeiten und Grenzen

Dauer des Moduls

- 0,5 Tage bzw. 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Zu empfehlen sind praktische Übungen, das Erstellen einer Handzeichnung zur innerbetrieblichen Kommunikation sowie ein Erfahrungsaustausch über betriebliche Anwendungen von Zeichnungen.

3.4.1.4 SICHERHEIT UND GESUNDHEIT IN DER WERKSTATT

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen erwerben Kompetenzen zum zeitgemäßen Arbeitsschutz im Tischler- und Schreinerhandwerk, zur Betreuung von Maschinen und Anlagen sowie zur Gesundheitsvorsorge innerhalb der Werkstatt. Sie erhalten Tipps, wie sich Sicherheit und Gesundheitsvorsorge im Betrieb am besten umsetzen lassen.

Konkrete Lernziele

1. Verstehen der einschlägigen Pflichten im Bereich Sicherheit, Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung für Tischler- und Schreinerbetriebe
2. Kennen der verschiedenen Akteure sowie deren Verantwortung im Bereich Sicherheit, Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung
3. Kennen der Anforderungen an Gefährdungsbeurteilungen und praktische Anwendung solcher Beurteilungen
4. Kennen der Anforderungen an die Kennzeichnung von Gefahrstoffen und praktische Anwendung bei der Erstellung eines Gefahrstoffverzeichnisses
5. Kennen der Anforderungen an Betriebsanweisungen und praktische Anwendung
6. Kennen der für das Tischler- und Schreinerhandwerk relevanten persönlichen Schutzausrüstungen und der Anforderungen an die notwendigen Unterweisungen
7. Kennen der Anforderungen an die Wartung von typischen Maschinen und Anlagen im Tischler- und Schreinerhandwerk sowie praktische Anwendung bei der Erstellung von Wartungsplänen
8. Kennen der wichtigsten gesundheitlichen Gefährdungen im Tischler- und Schreinerhandwerk sowie geeigneter Vorsorgemaßnahmen
9. Kennen der Anforderungen an die ergonomische Gestaltung von Arbeitsplätzen in Tischler- und Schreinerbetrieben sowie geeigneter Hilfs- und Arbeitsmittel

Inhaltliche Beschreibung

Arbeitssicherheit in der Werkstatt

- Rechtsgrundlagen der Arbeitssicherheit
- Gefährdungsbeurteilungen
- Betriebsanweisungen
- Unterweisung von Mitarbeiter/innen
- Gefahrstoffe, ihre Lagerung und Gefahrstoffverzeichnis

Organisation und Wartung von Maschinen, Geräten und Einrichtungen

- Bedienungsanleitung und Mitarbeiterinformation
- Organisation der Wartung und Betreuung von Maschinen und Arbeitsbereichen
- Überwachung prüfpflichtiger Anlagen
- Umgang mit Kran und Transporthilfen

Gesundheitsförderung in Tischler- und Schreinerbetrieben

- Vermeidung und Verringerung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren
- Erkennen von Belastungsrisiken und Belastungsprofilen
- Ergonomische Gestaltung von Arbeitsplätzen und Werkzeugen
- Steigerung von Arbeitszufriedenheit und Motivation
- Erhaltung und Stärkung der Leistungsfähigkeit durch gesundheitsfördernde Arbeitsbedingungen

Dauer des Moduls

- 1,5 bzw. 2 Tage

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Zu empfehlen ist, die Teilnehmer/innen in Gruppenarbeit eigenständig Betriebsanweisungen, Gefährdungsbeurteilungen und/oder Wartungspläne erstellen zu lassen.

➜ Als ergänzende Information erhalten sie Hinweise auf entsprechende Unterlagen der Berufsgenossenschaft Holz und Metall.

➜ Das Thema „Gesundheitsförderung“ sollte durch Übungen im Bereich Heben und Tragen sowie Stressabbau ergänzt werden.

3.4.1.5 MITARBEITERFÜHRUNG, MOTIVATION UND KOMMUNIKATION

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen werden mit den wichtigsten Führungs- und Kommunikationspraktiken vertraut gemacht. Sie lernen die Anforderungen kennen, die Führungskräfte auf dem Weg vom Kollegen zum Vorgesetzten erwarten, und wissen, wie auf mögliche Widerstände und Schwierigkeiten zu reagieren ist. Sehr praxisorientiert lernen die Teilnehmer/innen wichtige Grundregeln für die Teamorganisation sowie für die Gesprächsführung kennen. Außerdem erwerben sie Kenntnisse zur Motivation von Mitarbeiter/innen. Die Führungspersönlichkeit der Teilnehmer/innen wird gestärkt.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der Anforderungen an Führungspersonen (insbesondere für die Werkstattleitung) und Einschätzung der eigenen Führungsfähigkeit
2. Kennen der wichtigsten Faktoren zur Motivation von Mitarbeiter/innen und Anwendung motivationssteigernder Maßnahmen
3. Verstehen und Anwenden der unterschiedlichen Formen der Kommunikation und Konfliktlösung
4. Kennen der Bedingungen für funktionierende Teamarbeit und der wichtigsten Störfaktoren sowie Anwendung von Maßnahmen zum Teambuilding

Inhaltliche Beschreibung

Führung und Verantwortung

- Erwartungen an die (neue) Rolle als Führungskraft
- Werkzeuge in der Führungsarbeit, Entwicklung des eigenen Führungsstils
- Organisation der eigenen Arbeit und der Arbeit der Mitarbeiter/innen

Motivation

- Motivationsfaktoren und Maßnahmen zur Motivationssteigerung
- Intrinsische vs. extrinsische Motivation

Kommunikation und Konfliktlösung

- Klare und konsequente Kommunikation gegenüber den Mitarbeitern/innen
- „Du-Botschaft“ vs. „Ich-Botschaft“
- Umgang mit Widerständen und Konflikten

Teamarbeit

- Phasen der Teamarbeit
- Soziale Rollen innerhalb eines Teams
- Widerstände und Gelingensfaktoren für erfolgreiche Teamarbeit

Dauer des Moduls

- 1,5 bzw. 2 Tage

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Die Teilnehmer/innen wenden die Instrumente zur Konfliktlösung, zur Motivation sowie zur Teamförderung anhand von Fallbeispielen in Gruppenarbeit an.

3.4.2 PRAXISTAG

Optional findet nach den 6 Schulungstagen unmittelbar nach dem Lehrgang – ggf. auch mit kurzem zeitlichen Versatz – ein Praxistag in einem ausgewählten Tischler- bzw. Schreinerbetrieb statt (Dauer: 1 Tag). Ziel des Praxistages ist es, die erlernten Inhalte an einem betrieblichen Beispiel zu spiegeln und dabei zu vertiefen. Um dieses Ziel erreichen zu können, sollten in dem Betrieb zumindest einige Funktionsbereiche (z. B. Ablaufprozesse in Werkstatt und Lager, Digitalisierung, innerbetriebliche Kommunikation, Sicherheitsvorkehrungen) besonders gut organisiert sein.

Im ersten Teil des Praxistages sollten die Teilnehmer/innen ausführliche Informationen über den Betrieb, seine Firmenphilosophie, die Organisation der Abläufe sowie über Fertigungsschwerpunkte und die Kundenstruktur erhalten. Im zweiten Teil sollten – passend zur Struktur des Betriebes – Workshops durchgeführt werden. Das Thema „Optimierung der Ablaufprozesse in Werkstatt und Lager“ eignet sich dafür besonders gut. Alternativ können auch folgende Themen bearbeitet werden: Möglichkeiten der Anwendung und Umsetzung digitaler Instrumente, Erarbeitung von Vorschlägen zur Optimierung von Kommunikation und Teamarbeit, Optimierung der betrieblichen Sicherheitsvorkehrungen.

4. GEPRÜFTE MONTAGEFACHKRAFT

4.1 WARUM BRAUCHEN WIR MONTAGEFACHKRÄFTE?

Um sich am Markt zu behaupten, muss das moderne Tischler- und Schreinerhandwerk abwägen, welche Produkte selbst gefertigt werden sollten und was besser zugekauft und montiert werden kann. Hier hat sich in den vergangenen Jahren ein Mix aus Halbfertigteilen, Einbaugeräten, Zusatzfunktionen und Fertigbauelementen aus dem gesamten Baubereich (Fenster, Türen, Treppen etc.) ergeben. Demzufolge hat die Montage für die Wertschöpfung des Betriebes an Bedeutung gewonnen.

Die bisherige Qualifikationsstruktur geht vor allem für den allgemeinen Innenausbaubereich von einem eher gleichgewichteten Einsatz eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin in allen Betriebsbereichen aus. Steigende Anforderungen an die Qualität der Produkte und neue Kundenwünsche erfordern es aber zunehmend, die Mitarbeiter/innen stärker zu spezialisieren und für die jeweiligen Einsatzbereiche über den allgemeinen Facharbeiterstandard hinaus zu qualifizieren. Nur damit kann der Betrieb auch im Wettbewerb mit reinen Montagebetrieben bestehen, die ohne eigene Werkstatt mit betriebswirtschaftlich deutlich günstigeren Rahmenbedingungen agieren.

Die Montage als letzter Baustein der Produktherstellung entscheidet maßgeblich darüber, ob ein Auftrag wirtschaftlich abgewickelt werden kann. Die eingeschränkte Planbarkeit der Arbeitssituation vor Ort birgt ein hohes Auftragsrisiko. Hier müssen die Mitarbeiter/innen kompetent, selbständig und schnell entscheiden.

Hinzu kommt, dass die Monteure im direkten Kundenkontakt einen hohen Einfluss auf die Kundenzufriedenheit haben. Neben der fachlich korrekten Arbeit spielt die soziale Kompetenz im Umgang mit Kund/innen und anderen Betrieben auf der Baustelle eine wesentliche Rolle für die Bewertung und das Image des Betriebes. Dies unterstreicht die Notwendigkeit, die Mitarbeiter/innen entsprechend zu qualifizieren – und damit auch ihre Motivation zu steigern.

4.2 ZIELGRUPPE

Zielgruppe für die Aufstiegsqualifikation zur „Geprüften Montagefachkraft“ sind Gesell/innen im Tischler- und Schreinerhandwerk, die schon seit einigen Jahren ihren Arbeitsschwerpunkt im Montagebereich haben und ihre Kompetenzen auffrischen und erweitern wollen.

4.3 ZIELE DES LEHRGANGS

Das wesentliche Ziel der Aufstiegsfortbildung ist es, die Teilnehmer/innen zu befähigen

- **effizienter**
- **fachgerechter und**
- **kundenorientierter**

typische Montagen im Tischler- und Schreinerhandwerk auszuführen.

Dabei sollten möglichst viele Lösungen und Anwendungen aus der Praxis und weniger theoretisches Grundlagenwissen vermittelt werden. Dies setzt eine aktive Zusammenarbeit mit geeigneten Partnern des Tischler- und Schreinerhandwerks voraus, um aktuelle und innovative Lösungsansätze vermitteln zu können.

Der Lehrgang kann nicht die allgemeinen Anforderungen eines Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinators (SiGeKo) für die Baustelle ersetzen. Die Anforderungen für die gesetzlich vorgesehene Koordinierungsaufgabe sind in verschiedenen Verordnungen detailliert beschrieben und können nicht im Rahmen dieser Aufstiegsfortbildung abgebildet werden.

4.4 INHALTE DER LEHRGANGSBAUSTEINE

4.4.1 ABGRENZUNG VON PFLICHT- UND WAHLTHEMEN

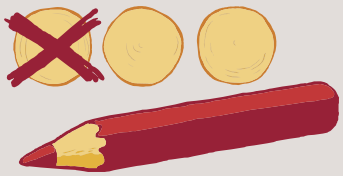
Der Lehrgang gliedert sich in einen Pflicht- und Wahlbereich. Während der Pflichtbereich Themenschwerpunkte umfasst, die unabhängig von der konkreten Ausrichtung des Handwerksbetriebes für alle Montagen als wichtig eingestuft werden, umfasst der Wahlbereich ein breiteres Themenspektrum. Damit wird der Vielfalt der Betriebe Rechnung getragen.

Dem Pflichtbereich werden folgende Themen zugeordnet:

1. Umgang mit Kund/innen
2. Organisation und Abläufe auf der Baustelle
3. Die sichere Baustelle
4. Der Monteur als technischer Problemlöser vor Ort

Der Wahlbereich umfasst aktuell folgende Themen:

1. Montage von Fenstern und Türen in der Praxis
2. Rauch- und Brandschutztüren
3. Nachrüstung innenliegender Einbruchschutz
4. Fachmontage Trockenbau
5. Wasseranschlüsse in Küchen und Bad
6. Montage von Akustik- und Schallschutzelementen
7. Oberflächeninstandsetzung



Während die Teilnehmer/innen alle Themen des Pflichtbereichs in Form einer Prüfung abschließen müssen, reicht es für den Wahlbereich, dass die Teilnehmer/innen wenigstens drei Module durch Teilnahmenachweis bestätigen können. Für die Wahlmodule sind keine zusätzlichen Prüfungen vorgesehen. Damit soll die Vielfalt im Wahlbereich flexibel genutzt und entsprechend der Nachfrage der Betriebe weiterentwickelt werden.

Es ist angedacht, den Wahlbereich in Absprache mit allen Verbänden um weitere Themen zu ergänzen, z. B.:

- **Rollladentechnik und Verschattung**
- **Elektrische Anschlüsse von Kücheneinbaugeräten und bei Einbauschränken** [1]

Die Aufstiegsfortbildung zur „Geprüften Montagefachkraft“ umfasst 7 Bausteine (4 Pflicht- und 3 Wahlmodule) mit einem zeitlichen Aufwand von 7 Tagen.

[1] Hier ist zu beachten, dass keine falschen Erwartungen geweckt werden dürfen. Den Qualifizierungslehrgang „Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten im Tischler- bzw. Schreinerhandwerk“ gibt es bereits. Dieser umfasst 80 Stunden und endet mit einer Theorie- und Praxisprüfung.

4.4.2 INHALTLICHE BESCHREIBUNG DER PFLICHTTHEMEN

4.4.2.1 UMGANG MIT KUND/INNEN

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen, optimal auf die Bedürfnisse der Kund/innen einzugehen. Sie erwerben Kenntnisse, wie sich Verkaufs- und Abstimmungsprozesse bestmöglich durchführen lassen.

Konkrete Lernziele

1. Verstehen typischer Kundenerwartungen
2. Kennen der Vorteile zufriedener Kund/innen für sich und den Betrieb
3. Anwenden praktischer Maßnahmen, um die Kundenerwartungen bestmöglich zu erfüllen
4. Kennen von Kommunikationsmethoden für den Umgang mit schwierigen Kund/innen

Inhaltliche Beschreibung

- Die Wahrnehmung des Kunden bzw. der Kundin – der Monteur als Gesicht des Unternehmens
- Kundenerwartungen – Auftreten, Sauberkeit, Transparenz, Leistung
- Vorteile zufriedener Kunden – für sich selbst und den Betrieb
- Praxisnahe Maßnahmen für einen guten Eindruck beim Kunden bzw. bei der Kundin
- Kundenkommunikation – Wie wird mit dem Kunden bzw. der Kundin gesprochen?
- Was erzähle ich dem Kunden bzw. der Kundin? Was frage ich den Kunden bzw. die Kundin?
- Methoden, um mit schwierigen (pingeligen, cholerischen, drängelnden) Kund/innen gelassen umzugehen

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Es bietet sich an, das Thema „Umgang mit Kund/innen“ mit Erfahrungen der Teilnehmer/innen aus ihrem Alltag anzureichern.

➜ Rollenspiele können die Probleme und Lösungsvorschläge gut veranschaulichen.

4.4.2.2 ORGANISATION UND ABLÄUFE AUF DER BAUSTELLE

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen erwerben Kenntnisse, um den Montageablauf zielorientiert zu gestalten. Sie lernen Möglichkeiten zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit, die Ablauforganisation auf der Baustelle und die Zusammenarbeit mit Architekten und anderen Gewerken kennen.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der Anforderungen für eine ausreichende Montageeinweisung
2. Anwenden von Organisationsprinzipien beim Einrichten der Baustelle
3. Anwenden von Möglichkeiten zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit
4. Kennen und Anwenden von Maßnahmen zur Vermeidung von Transport- und Oberflächenschäden
5. Kennen und Anwenden von Methoden zur Dokumentation von „Bedenken“, „Behinderungen“, „Stundenarbeiten“ und „Abnahme“
6. Kennen der Toleranzen im Hochbau für den Einbau von Möbeln und Bauelementen

Inhaltliche Beschreibung

- Einweisung von Mitarbeiter/innen für die Baustelle
- Vorbereitung der Montage
- Einrichten der Baustelle
- Überprüfen der Vorgaben und Toleranzen
- Typische Knackpunkte im Ablauf der Montage (Ankommen, Einrichten, Abstimmen, Aufräumen)
- Einfache Grundlagen VOB und BGB
- Rechtskonforme Dokumentation von Baustellenproblemen
- Abstimmung mit Architekten und Partnern auf der Baustelle
- Einweisung des Kunden bzw. der Kundin und Abnahme

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Das Thema umfasst ganz praktische organisatorische Aspekte in Verbindung mit baurechtlichen Fragestellungen. Es bietet sich an, diese durch zwei Referent/innen für den jeweiligen Themenbereich innerhalb des Seminartages darzustellen.

➜ Um die Schnittstellen zum Kunden bzw. zur Kundin wie auch zur Arbeitsvorbereitung angemessen abzubilden, kann es sinnvoll sein, Checklisten und/oder geeignete Formulare vorzustellen oder gemeinsam mit den Teilnehmer/innen in Gruppenarbeit selbständig vergleichbare Anforderungsprofile zu erarbeiten.

4.4.2.3 DIE SICHERE BAUSTELLE

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen werden mit Methoden vertraut gemacht, wie sich Montagefahrzeuge ordentlich und sicher beladen lassen. Sie erhalten Tipps, wie die Arbeitssicherheit auf der Baustelle verbessert werden kann. Die Teilnehmer/innen sollen für die Notwendigkeit der Gefährdungsbeurteilung auf der Baustelle sensibilisiert werden, um insbesondere den Umgang mit der persönlichen Schutzausrüstung angemessen zu verstehen.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der typischen Lastrisiken beim Beladen von Fahrzeugen und Anwendung geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung von Risiken
2. Anwenden einer geeigneten sicherheitstechnischen Grundeinrichtung von Baustellen
3. Anwenden eines sicheren Umgangs mit Transporthilfen und Leitern
4. Kennen und Anwenden geeigneter persönlicher Schutzausrüstung

Inhaltliche Beschreibung

- Typische Kräfte und Risiken beim Beladen von Fahrzeugen
- Ordnungs- und Lagersysteme in Baustellenfahrzeugen
- Einrichten auf der Baustelle und Beurteilung der baustellentypischen Gefährdungen
- Geeignete persönliche Schutzausrüstungen
- Risiken im Umgang mit Leitern und Gerüsten
- Praktische Hilfsmittel zur Steigerung der Arbeitssicherheit bei Transport und Montage

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Im Rahmen des Seminars sollten möglichst viele konkrete Hilfsmittel und technische Schutzausrüstungen vorgestellt und für die Teilnehmer/innen – soweit möglich – „begreifbar“ gemacht werden. Um noch praxisnäher werden zu können, sollten die Teilnehmer/innen bereits im Vorweg aufgefordert werden, eigene Montagefahrzeuge mitzubringen.

4.4.2.4 DER MONTEUR ALS TECHNISCHER PROBLEMLÖSER VOR ORT

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen erhalten einen Überblick über Möglichkeiten, wie Montagen und Reparaturen auf der Baustelle effizient durchgeführt werden können. Sie verbessern ihre Kenntnisse, sicher mit Handmaschinen umzugehen und technische Probleme vor Ort optimal zu lösen.

Konkrete Lernziele

1. Optimales Anwenden von Handmaschinen und Hilfen in typischen Einbausituationen
2. Kennen der technischen Möglichkeiten Baustellen sauber und ordentlich zu halten
3. Verstehen und Anwenden geeigneter Klebstofftechnologien für typische Klebesituationen auf der Baustelle
4. Kennen und Anwenden geeigneter Befestigungstechniken für Bauelemente und Möbelteile

Inhaltliche Beschreibung

Einsatz von Handmaschinen

- Typische Anwendungsprobleme im Umgang mit Handmaschinen (Umfrage Teilnehmer/innen)
- Optimierter Handmaschineneinsatz vor Ort anhand beispielhafter Einbausituationen (Aus-/Einbau Stahlzargentür, Umbau Haustür im Bestandsmauerwerk, Umbau Küchenfront)
- Anwendungsübungen mit Handmaschinen vor Ort

Klebetechnologien auf der Baustelle

- Geeignete Klebstoffe (entsprechend den typischen Materialverbindungen auf der Baustelle)
- Sichere Klebeverbindungen auf der Baustelle
- Ablauf des Klebeprozesses einer optimalen Klebeverbindung
- Austausch über Beispiele von Schadensbildern fehlerhafter Klebeverbindungen
- Mögliche Weiterbearbeitung von Klebstoffverbindungen

Befestigungstechnik

- Marktübersicht erfolgreicher Befestiger
- Typische Befestigungssituationen, Wahl des passenden Befestigungsmaterials, ggf. Auszugstest
- Korrekte Nutzung typischer Befestiger, übliche Fehler und deren Auswirkungen
- Anwendungsübungen mit unterschiedlichen Gesteinen und Befestigern

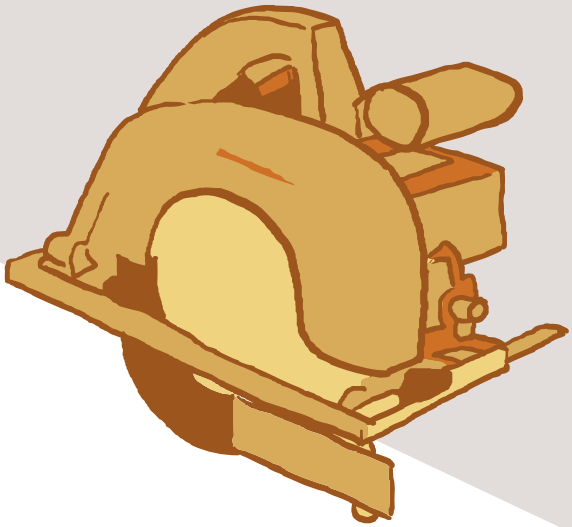
Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Das Seminar lebt von einer fachgerechten Präsentation anwendungsorientierter Lösungen durch Partner des Tischler- und Schreinerhandwerks. Die Ausstellung und Handhabung entsprechender Geräte und Hilfsmittel erfordert viel Raum. Ideal wäre, wenn die Teilnehmer/innen mit der Handhabung von Klebe-/Abdichtvorgängen und speziellen Handmaschinen vertraut gemacht werden könnten.

- Der Erfolg des Seminars hängt davon ab, inwieweit es den jeweiligen Referent/innen gelingt, Anwendungsprobleme der Teilnehmer/innen in den Seminarablauf einzubeziehen und sich nicht auf eine reine Produktpräsentation zurückziehen.
- Es kann sinnvoll sein, das Seminar in einer Werkstattsituation bei einem regionalen Händler durchzuführen, um die Anwendung von Handmaschinen wie auch Klebevorgängen zu demonstrieren bzw. durch die Teilnehmer/innen ausprobieren zu lassen.
- Angesichts des erheblichen zeitlichen Umfangs für die Vermittlung von Fachkenntnissen zum Ausbessern und Reparieren von Oberflächenschäden wird empfohlen, dies in einem separaten Tagesseminar anzubieten (siehe auch Kap. 4.4.3.7).



4.4.3 INHALTLICHE BESCHREIBUNG DER WAHLTHEMEN

4.4.3.1 MONTAGE VON FENSTERN UND TÜREN IN DER PRAXIS

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen erhalten Tipps zur Optimierung der Montage von Fenstern und Türen (Befestigungs- und Abdichttechnik, Umgang mit Lüftungssystemen etc.).

Konkrete Lernziele

1. Kennen der wesentlichen Regeln und Normen zur Montage von Fenstern und Türen
2. Bewerten und Anwenden der geeigneten Befestigungstechnik je nach Wandaufbau
3. Kennen typischer Lüftungssysteme und deren Einbau

Inhaltliche Beschreibung

- Vorgaben der Energieeinsparverordnung
- Bauphysikalische Grundlagen (Wärme, Feuchte, Schall)
- Grundlagen der Befestigung und praktische Beispiele
- Grundlagen der Abdichtung und praktische Beispiele
- Praktische Vorgehensweise bei der Montage am Beispiel verschiedener Modelle
- Typische Problem- und Schadensfälle
- Präsentation geeigneter Lüftungstechnik/Lüftungssysteme

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Für die Durchführung des Seminars bietet es sich an, einen Sachverständigen des Tischler- und Schreinerhandwerks aus dem Bereich Bautischlerei einzubeziehen.

➜ Befestigungs- und Abdichtlösungen zum „Anfassen“ tragen wesentlich dazu bei, im Austausch mit den Teilnehmer/innen die Anwendungsprobleme herauszuarbeiten und zu besprechen.

4.4.3.2 RAUCH- UND BRANDSCHUTZTÜREN

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen werden mit den normativen Anforderungen an Rauch- und Brandschutztüren vertraut gemacht. Sie erweitern ihre fachlichen Kompetenzen, um Rauch- und Brandschutzelemente zulassungskonform zu montieren.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der wichtigsten Brandschutzklassen und Klassen zur Brennbarkeit von Materialien
2. Kennen der Merkmale von Brand- und Rauchschutzelementen
3. Kennen und Anwenden der erforderlichen Befestigungstechnik
4. Verstehen und Anwenden eines typischen Montageablaufs für eine Brandschutztür

Inhaltliche Beschreibung

- Sicherheitstechnische Normen und Regelwerke: DIN EN Normen
- Merkmale brand- und rauchschutzhemmender Türen
- Schadensfälle und deren Ursachen
- Zulassung und Prüfung von rauch- und brandschutzhemmenden Fenstern und Türen
- Beschläge für rauch- und brandschutzhemmende Türen
- Einbau von rauch- und brandschutzhemmenden Fenstern und Türen
- Grundsätze der Befestigungstechnik
- Service und regelmäßige Wartung von Brandschutzelementen und Feststellanlagen

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Für die Durchführung des Seminars sollte die Branchenlösung TSH mit Mustertüren berücksichtigt werden. Optimal ist es, einen Anwendungsbetrieb einzubinden, um die Montageaspekte möglichst praxisnah anzusprechen und den Teilnehmer/innen Gelegenheit zu geben, ihre eigenen Montage-erfahrungen mit einzubringen.

➜ Mustertüren eignen sich gut, um die besonderen Montageaspekte zu veranschaulichen und mit den Teilnehmer/innen zu diskutieren.

4.4.3.3 NACHRÜSTUNG INNENLIEGENDER EINBRUCHSCHUTZ

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen erweitern ihre Kenntnisse zur fachgerechten Nachrüstung von Elementen von innenliegenden Sicherheitsbeschlägen zur Verbesserung des Einbruchschutzes.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der verschiedenen Einbruchschutzklassen nach EN 1627
2. Kennen der Merkmale von einbruchhemmenden Türen und Fenstern in den verschiedenen Schutzklassen
3. Kennen und Anwenden eines typischen Montageablaufs für die Nachrüstung von innenliegenden WK2-Beschlägen an einem Fenster

Inhaltliche Beschreibung

Basiswissen

- Sicherheitstechnische Normen und Regelwerke: DIN EN Normen, VdS-Richtlinien
- Merkmale einbruchhemmender Türen und Fenster
- Beschläge für einbruchhemmende Türen und Fenster
- Schadensbilder aus Einbrüchen – Fallbeispiele, Tatwerkzeug, Einbrucharten
- Maßnahmen zur nachträglichen Befestigungstechnik

Nachrüstung Kunststoff-Fenster

- Lagerstellenwechsel und Flügelbeschlagwechsel
- Montage Schließteile mit und ohne Stahlarmierung

Nachrüstung Holz-Fenster

- Lagerstellenwechsel und Flügelbeschlagwechsel
- Montage Schließteile

Nachrüstung Stulp-Fenster

- Einbau der Stulpgetriebe
- Einbau eines Alu-Stulpprofils (Holzfenster)

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Das Seminar sollte mit Referent/innen der Partner des Tischler- und Schreinerhandwerks durchgeführt werden, die anerkannte Nachrüstlösungen zur Montage im Falz bzw. zum Aufschrauben anbieten können.

➜ In der Ausschreibung des Seminars sollte dargestellt werden, welches System von welchem Partner vorgestellt wird.

➜ Das Seminar lebt von der Möglichkeit, Musterteile zum Anfassen zur Verfügung zu stellen. Ideal ist, wenn genügend Platz verfügbar ist, damit die Teilnehmer/innen auch praktisch „Hand an die Einbruchsicherheit legen können“.

4.4.3.4 FACHMONTAGE TROCKENBAU

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen erlernen Theorie und Praxis, um Trockenbauprojekte fachgerecht, sauber und in kürzester Zeit zu meistern.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der einschlägigen Montageregeln und Qualitätsanforderungsstufen im Trockenbau
2. Ausführen einer fachgerechten Konstruktion von Trockenbauwänden und -decken
3. Bewusstwerden der Arbeitserleichterung durch sauberes Arbeiten bei Trockenbauprojekten
4. Kennen und Anwenden der Sicherheitsvorkehrungen auf Trockenbaubaustellen

Inhaltliche Beschreibung

Basiswissen

- Systematik des Trockenbaus
- Normen und Regeln

Praxisübungen

- Montage eines Ständerwerks
- Spachteltechnik
- Stöße und Eckausbildungen
- Wände und Nischen
- Türöffnungen
- Freitragende Decke

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Für das Seminar wird ein ausreichend großer Werkstattraum benötigt, in dem die Möglichkeit besteht, in Wände und Decke zu schrauben. Alternativ kann ein Gerüst aus Konstruktionsvollholz (KVH) o.ä. hergestellt werden, in dem die Trockenbauwände montiert werden.

➜ Es bietet sich an, das Seminar mit Partnern des Tischler- und Schreinerhandwerks durchzuführen, soweit sie über geeignete Techniker/innen mit einschlägiger Baustellenerfahrung verfügen.

➜ Das Seminar lebt von der Gruppenarbeit im Praxisteil. Hier wird das zuvor vermittelte Theoriewissen angewandt. Trockenbauwände und -decken werden gemeinsam hergestellt.

➜ Die Teilnehmer/innen sollten im Vorweg darüber informiert werden, dass Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung sowie möglichst Blechscheren und Akkuschrauber mitgebracht werden sollen.

➜ Die Teilnehmerzahl sollte auf maximal 12 Personen begrenzt sein, um eine angemessene Betreuung im Praxisteil zu ermöglichen. Alternativ sollte eine weitere Schulungskraft hinzugezogen werden.

4.4.3.5 WASSERANSCHLÜSSE IN KÜCHE UND BAD

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen werden befähigt, selbständig, fachgerecht und unter Beachtung bestehender Sicherheitsvorschriften Anschlüsse von Untertischspeichern, Wasserarmaturen, Spülbecken, Geschirrspülern und Abluftanlagen herzustellen.

Konkrete Lernziele

1. Kennen der einschlägigen Regeln zur Wahrung der Trinkwasserhygiene
2. Kennen und Anwenden von fachgerechten Geruchsverschlüssen sowie Zu- und Abwasseranschlüssen

Inhaltliche Beschreibung

- Verlegeregeln der Abwasser- und Lüftungstechnik
- Grundlagen der Trinkwasserhygiene und des Schutzes gegen Rücksaugen
- Praktische Übungen zur fachgerechten Herstellung von Geruchsverschlüssen sowie Schlauch- und Gewindeverbindungen

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Für die Praxisübungen ist genügend Platz für den Referenten bzw. die Referentin einzuplanen, für die Teilnehmer/innen sind dafür größere Seminartische ausreichend.

➜ Um eine angemessene Betreuung im Praxisteil zu ermöglichen, sollte die Teilnehmerzahl nicht über 12 Personen hinausgehen. Alternativ sollte eine weitere Schulungskraft hinzugezogen werden.

4.4.3.6 MONTAGE VON AKUSTIK- UND SCHALLSCHUTZELEMENTEN

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen erhalten Tipps zur fachgerechten Installation von Elementen und Produkten zur Verbesserung der Raumakustik und der Schalldämmung. Ein grundlegendes Verständnis von Schallübertragungswegen wird vermittelt.

Konkrete Lernziele

1. Verstehen der grundlegenden Schallübertragungswege
2. Kennen und Anwenden von fachgerechten Anschlüssen von Schallschutzelementen
3. Kennen der Besonderheiten bei der Montage von Schallschutzsystemen

Inhaltliche Beschreibung

Basiswissen Schallschutz

- Körperschall
- Luftschall

Montage von Akustikelementen und Produkten zur akustischen Aufrüstung

- Wandsysteme
- Deckensysteme
- Innentüren
- Fenster
- Bodensysteme
- Praktische Übungen

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Für die Durchführung des Seminars bietet es sich an, einen Sachverständigen des Tischler- und Schreinerhandwerks aus dem Bereich Bautischlerei einzubinden. Zudem ist es sinnvoll, mehrere Tischler- und Schreinerpartner zu beteiligen, um auf möglichst viele der marktüblichen Schallschutzlösungen eingehen zu können.

➜ Für den Praxisteil sind ausreichend große Räume vorzuhalten. Um die Montage vorführen und die nötigen Schraubarbeiten durchführen zu können, werden eine Decke, eine Wand sowie Leitern und Werkzeuge benötigt. Die Teilnehmer/innen sollten vorab informiert werden, dass persönliche Schutzausrüstung mitzubringen ist.

4.4.3.7 OBERFLÄCHENINSTANDSETZUNG

Ziele des Moduls

Die Teilnehmer/innen lernen Methoden und Techniken kennen, um eine Vielzahl von Oberflächenschäden auf der Baustelle schnell, hochwertig und nachhaltig zu reparieren.

Konkrete Lernziele

1. Bewerten der Wirtschaftlichkeit im Hinblick auf die Beseitigung von Oberflächenschäden vor Ort
2. Kennen und Anwenden typischer Oberflächeninstandsetzungen; Beseitigung von Kratzern, Kantenschäden, Absplitterungen und Löchern

Inhaltliche Beschreibung

Grundlagen der Oberflächeninstandsetzung

- Materialkunde, Farbenlehre
- Schadensanalyse und Produktwahl
- Retuschieren, Füllen, Versiegeln und Glanzgradanpassung

Instandsetzung – konkrete Anwendungsfälle

- Kratzer, Kantenschäden, Absplitterungen, Fehlbohrungen, Löcher,
- Druck- und Scheuerstellen, abgebrochene Ecken, Fehlstellen im Holz (z. B. ausgebrochenes Topfband)

Praxisübungen – Korrektur von Oberflächenfehlern

- Echtholz (Parkett, Treppen, Möbel)
- Dekoroberflächen (Möbel, Türen, Fenster, Arbeitsplatten)

Dauer des Moduls

- 1 Tag

Praktische Hinweise zur Durchführung

➜ Für die Durchführung des Seminars bietet es sich an, mit Partnern des Tischler- und Schreinerhandwerks aus dem Bereich der Oberflächeninstandsetzung zu kooperieren. Für die Praxisübungen empfiehlt es sich, hochwertige Seminartische mit Tischunterlagen (HDF, Pappe oder Papier) zu schützen.

5. PRAKTISCHE HINWEISE
ZUR DURCHFÜHRUNG
DER LEHRGÄNGE

5.1 AUSSTATTUNG UND TECHNIK

Zur räumlichen Grundausstattung für alle Seminare gehören:

- **geeigneter Beamer mit ausreichend großer und heller Darstellung**
- **angemessene Raumbeleuchtung bzw. geeignete Verschattung bei großen Fensterflächen**
- **wenigstens ein Flipchart mit ausreichender Verfügbarkeit von geeigneten Stiften für den Referenten bzw. die Referentin bzw. für Gruppenarbeiten**
- **je nach Thema und Vorlieben des Referenten bzw. der Referentin ein oder zwei Pinnwände, um Gruppenergebnisse oder andere Darstellungen aufzuhängen**
- **Stifte und Blöcke für die Teilnehmer/innen**

5.2 GEEIGNETE REFERENT/INNEN

Referent/innen zu den jeweiligen ZIMT-Fortbildungsmodulen werden in der Datenbank der ZIMT-Zentralstelle vorgehalten und den interessierten Fachverbänden zur Verfügung gestellt.

Die Abstimmung mit den jeweiligen Referent/innen über Inhalte und Vergütung verbleibt in der Verantwortung und Zuständigkeit der regionalen Fachverbände.

5.3 ZEITLICHE DURCHFÜHRUNG

Die Planung des Lehrgangs sollte so erfolgen, dass ein kompletter Durchlauf mit einer Abschlussprüfung innerhalb eines Jahres möglich ist.

Es empfiehlt sich, einzelne Themen (insbesondere die Pflichtthemen) in Modulen von 2 – 4 Tagen zusammenzufassen. Dies findet sowohl bei den Teilnehmer/innen als auch bei den Betrieben hohe Akzeptanz. Außerdem wird dadurch eine zeitnahe Prüfung der Pflichtbausteine erleichtert.

Falls Lehrgangsbausteine in einem Wochenrhythmus durchgeführt werden sollen, empfiehlt es sich, jeweils einen gleichbleibenden Wochentag anzubieten. Dies kann die Planung für Betriebe und Teilnehmer/innen erleichtern.

Die Wahlthemen bei den Lehrgängen „Arbeitsvorbereitung – Geprüfter Projektbetreuer / Geprüfte Projektbetreuerin“ und „Geprüfte Montagefachkraft“ orientieren sich an den unterschiedlichen Tätigkeitsschwerpunkten von Betrieben und Mitarbeiter/innen. Die Wahlmodule eignen sich daher besonders gut dafür, sie mit den sonstigen Seminaraktivitäten des Verbandes zu koordinieren und inhaltlich zu integrieren. So können sich die Lehrgangsbausteine der Aufstiegsfortbildung und die sonstigen Bildungsangebote der Berufsorganisation sinnvoll ergänzen, Teilnehmer /innen der Lehrgänge können mit Teilnehmenden von Einzelseminaren gemischt werden. Damit steigt die Chance, die Seminare auszulasten.

5.4 TEILNEHMERUNTERLAGEN

Die Teilnehmerunterlagen für die einzelnen Seminarthemen werden vom Veranstalter in Abstimmung mit dem jeweiligen Referenten bzw. der Referentin gestellt. Sie sollten sich auf die vorgegebenen Lernziele beziehen.

Zur Vorbereitung auf das jeweilige Seminarthema ist es hilfreich, wenn die Teilnehmer/innen die Unterlagen im pdf-Format über eine Internetplattform zur Verfügung gestellt bekommen. Dies erleichtert den Teilnehmern/innen, die Unterlagen entweder digital auf ihrem eigenen Laptop weiter zu bearbeiten oder für die eigene Dokumentation auszudrucken. Auf der Plattform können evtl. auch weitere Vorlagen oder Formulare im Word- oder Excel-Format hinterlegt werden.

Es ist darauf zu achten, dass in Texten und Zeichnungen die Darstellungen nicht zu klein gewählt werden. Für Handzettel aus Power-Point-Präsentationen empfiehlt es sich, nur zwei Folien pro Seite abzubilden, um die Lesbarkeit zu gewährleisten. Bei einfacheren Darstellungen sollte man mit drei Folien pro Seite plus Kommentierbereich arbeiten, damit die Teilnehmer/innen während des Seminars selbst Anmerkungen notieren können.

5.5 ZUSAMMENARBEIT MIT PARTNERN DES TISCHLER- UND SCHREINERHANDWERKS

Für alle beschriebenen Lehrgänge ist eine Verknüpfung der Fortbildung mit der betrieblichen Praxis unabdingbar. Vor allem bei den Lehrgängen zur „Geprüften Montagefachkraft“ und zum „Geprüften Projektbetreuer“ ist die Zusammenarbeit mit Partnern des Tischler- und Schreinerhandwerks eine wesentliche Voraussetzung.

Es ist unbedingt zu empfehlen, die Inhalte und Lernziele mit den Partnern im Detail zu besprechen, damit diese in der jeweiligen Präsentation angemessen berücksichtigt werden. Es sollte vermieden werden, dass bei den Teilnehmern/innen der Eindruck einer Verkaufsveranstaltung entsteht. In der Praxis hat sich bewährt, hierzu Mitarbeiter/innen aus dem direkten Schulungsbereich der Partnerunternehmen einzubeziehen.

6. DURCHFÜHRUNG VON PRÜFUNGEN UND ZERTIFIKATE

6.1 PRÜFUNGSFRAGEN

Ziel des ZIMT-Konzeptes ist es, bundesweit einen vergleichbaren Qualitäts- und Anforderungsstand für die einzelnen Aufstiegsqualifikationen sicherzustellen. Dies ist Voraussetzung dafür, dass der jeweilige Abschluss überregional anerkannt werden kann.

Es ist geplant, dass Prüfungsfragen in der Datenbank der TSD-Verbände vorgehalten und den interessierten Landesverbänden als Basis für die entsprechenden Abschlussprüfungen zur Verfügung gestellt werden.

Die Fragen sind teilweise als Multiple-Choice und teilweise als offene Fragen konzipiert. Multiple-Choice-Fragen haben den Vorteil der schnelleren Auswertbarkeit. Je nach Inhalt kann es aber auch sinnvoll sein, mit textlichen Antworten zu arbeiten. Die verfügbaren Lösungsvorlagen ermöglichen es in jedem Fall, dass die Prüfungen nach einem einheitlichen Konzept überregional vergleichbar bewertet werden können.

Sofern es für Multiple-Choice-Fragen mehr als eine richtige Lösung gibt, gelten folgende Hinweise:

- **Besteht die Aufgabe darin, alle aufgelisteten Begriffe oder Bezeichnungen korrekt zuzuordnen, ergeben sich Punkte durch den Anteil der richtigen Zuordnungen im Verhältnis zur maximalen Punktzahl für die Aufgabe.**
- **Für Aufgaben, bei denen aus einer Anzahl von Lösungsalternativen mehrere Lösungen angekreuzt werden sollen, empfiehlt es sich, zur Vermeidung von Missverständnissen die Lösungsanzahl auch in der Aufgabenstellung anzugeben.**
- **Wenn bei solchen Aufgaben mehr Kreuze als vorgegeben gesetzt werden, kann die Aufgabe nur mit 0 Punkten bewertet werden.**
- **Falsches Ankreuzen wird von richtig angekreuzten Lösungen abgezogen.**
- **Die zu vergebende Punktzahl ergibt sich aus dem Anteil der richtigen Antworten im Verhältnis zur maximalen Punktzahl der Aufgabe.**

Bei textlichen Antworten gilt es, den Sinn der Antwort angemessen mit der Lösungsvorgabe zu vergleichen.

Da die Prüfungsfragen auf den oben beschriebenen Lernzielen und inhaltlichen Vorgaben der jeweiligen Lehrgangsbausteine basieren, ist es wichtig, dass sich diese in den Teilnehmerunterlagen wiederfinden. Dies sollte im Vorfeld mit dem jeweiligen Referenten bzw. der Referentin abgestimmt werden.

6.2 PRÜFUNGSFORMEN

Bei der Durchführung von Prüfungen sollten folgende Mindestanforderungen sichergestellt sein:

- **Jeder Teilnehmer bzw. jede Teilnehmerin hat einen separaten Tisch.**
- **Es sind keine Hilfsmittel außer einem Stift erforderlich.**
- **Textliche Korrekturen und Ergänzungen sollten die Teilnehmer/innen auf den Prüfungsvorlagen vornehmen und nicht in zusätzlichen oder eigenen Unterlagen.**

In der Praxis hat es sich bewährt, die Abschlussprüfungen entweder in der Form von seminarbezogenen Teilprüfungen oder als gemeinsame Abschlussprüfung durchzuführen. Für beide Varianten gilt, dass die Teilnehmer/innen für einen erfolgreichen Abschluss mindestens 65 Prozent der maximal möglichen Punkte in der jeweiligen Prüfung erreichen müssen.

Im Rahmen der Aufstiegsqualifizierung zum „geprüften Projektbetreuer“ bzw. zur „geprüften Projektbetreuerin“ in der Arbeitsvorbereitung ist CAD/CAM ein eigenständiger Baustein, der auch durch Erfahrungen mit einer entsprechenden Anwendungssoftware im Betrieb oder durch alternative Seminare (Teilnahmebescheinigung) nachgewiesen werden kann. In diesem Fall sind die inhaltlichen Anforderungen an den Lehrgangsbaustein erfüllt.

6.2.1 SEMINARBEZOGENE TEILPRÜFUNGEN

Seminarbezogene Teilprüfungen erfolgen unmittelbar im Anschluss an den Seminartag. Dafür sollte eine Zeitdauer von 20 – 30 Minuten eingeplant werden. Ein Vorteil von seminarbezogenen Prüfungen ist, dass kein gesonderter Termin für die Prüfung organisiert werden muss.

Für einzelne Seminarbereiche (EDV-Programme, CAD, Zeichnen) gibt es keine andere Möglichkeit, als die Seminarinhalte unmittelbar im Anschluss an den jeweiligen Seminarteil abzuprüfen.

6.2.2 GEMEINSAME ABSCHLUSSPRÜFUNG

Für die Dauer der Abschlussprüfung sollte ein Zeitraum von 1,5 – 2 Stunden eingeplant werden.

Der Vorteil der gemeinsamen Abschlussprüfung liegt darin, dass die Aufstiegsfortbildung damit aufgewertet wird (vergleichbar mit den sonstigen Aufstiegsqualifikationen im Tischler- und Schreinerhandwerk: Geselle, Meister, Sachverständiger).

Da sich die Teilnehmer/innen für die Gesamtprüfung erfahrungsgemäß zusätzlich vorbereiten, wird der Lerneffekt intensiviert. Insgesamt ist der Aufwand zur Prüfungsvor- und -nachbereitung geringer als bei seminarbezogenen Einzelprüfungen.

6.3 TEILNAHMEBESCHEINIGUNG

Teilnahmebescheinigungen einzelner Lehrgangsbausteine sollten auf Basis einheitlicher Vorlagen erfolgen und das Modul und die Einbettung in die entsprechende Aufstiegsfortbildung benennen, z. B. „Organisation und Abläufe auf der Baustelle“ im Rahmen der TSD-Aufstiegsfortbildung „Montagefachkraft“. Auf diese Weise können einzelne Bausteine einer Aufstiegsfortbildung auch über einen längeren Zeitraum gesammelt und später in ein Abschlusszertifikat „umgetauscht“ werden.

Schulungen für Wahlfächer sollten mit einem einheitlichen Format bescheinigt werden, um deren Zuordnung zu dem jeweiligen Lehrgang zu gewährleisten.

6.4 ABSCHLUSSZERTIFIKAT

Abschlusszertifikate nach erfolgreichem Abschluss aller Prüfungen und Seminarteilnahmen erfolgen auf Basis einheitlicher Vorlagen. Im Falle einer bundesweiten Umsetzung des Konzeptes ist der bundeseinheitliche Style-Guide zu beachten.

Für die ggf. auch verbandsübergreifenden Schulungsmodule bietet sich eine bundesweite Datenbank über alle Schulungen und Prüfungstermine sowie über alle Abschlusszertifikate an. Die auszugebenden Zertifikate der TSD-Verbandsorganisation sollten folgende Informationen enthalten:

- **Vor- und Nachname sowie Anschrift des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin**
- **Datum der Zertifikatübergabe**
- **Datum der Teilnahme an den Pflicht- und Wahlmodulen**

0°
10°
20°
30°
45°
60°
70°
80°
90°

IMPRESSUM

Diese Veröffentlichung ist ein Ergebnis des Projektes „ZIMT - Zukunfts-Initiative modernes Tischlerhandwerk“. ZIMT ist ein Kooperationsprojekt der Tischlerfachverbände aus NRW und Hamburg/Schleswig-Holstein, der IG Metall-Bezirke Küste und Nordrhein-Westfalen sowie der Unternehmensberatung wmp consult aus Hamburg – gefördert im Rahmen der ESF-Sozialpartnerrichtlinie „Fachkräfte sichern: weiter bilden und Gleichstellung fördern“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds. Durchgeführt wurde das Projekt in den Jahren 2017 bis 2019. Ziel war es, neue, passgenaue Qualifizierungsangebote im Tischler- und Schreinerhandwerk zu entwickeln und in die Praxis umzusetzen.

www.tischler-zimt.de

Projektpartner

Fachverband Tischler Nord
Landesinnungsverband des Tischlerhandwerks Hamburg/Schleswig-Holstein
Albert-Schweitzer-Ring 10
22045 Hamburg
T 040 – 66 86 54-0
tischler-nord@tischler.de
www.tischler-nord.de

Fachverband des Tischlerhandwerks NRW
Kreuzstraße 108 - 110
44137 Dortmund
T 0231 – 91 20 10-0
verband@tischler.nrw
www.tischler.nrw

wmp consult – Wilke Maack GmbH
Unternehmensberatung
Schaarsteinwegsbrücke 2
20459 Hamburg
T 040 – 69 63 284-00
info@wilke-maack.de
www.wilke-maack.de

IG Metall Bezirk Küste
Kurt-Schumacher-Allee 10
20097 Hamburg
T 040 – 28 00 90-0
Bezirk.Kueste@igmetall.de
www.igmetall-kueste.de

IG Metall Bezirk Nordrhein-Westfalen
Roßstraße 94
40476 Düsseldorf
T 0211 – 45 484-0
bezirk.nrw@igmetall.de
www.igmetall-nrw.de

Gestaltungskonzept, Layout und Satz
Jutta Henderkes · HAUSMARKE.com

Illustration
Leo Leowald

Druck
die druckerei

Bildnachweis
Titel iStock; S. 6 graphicstock;
S. 9, S. 10, S. 25, S. 43, S. 59 Fotodatenbank Tischler NRW/Tischler Nord; S. 32 kzenon; S. 44 kadmy;
S. 60, S. 62 iStock; S. 65 Adobe Stock

Oktober 2019

Das Projekt „ZIMT“ wird im Rahmen der ESF-Sozialpartnerrichtlinie „Fachkräfte sichern: weiter bilden und Gleichstellung fördern“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

Bundesministerium für Arbeit und Soziales

ESF Europäischer Sozialfonds für Deutschland

Europäische Union

Zusammen. Zukunft. Gestalten.