

Einstiegsqualifizierung

„Polstern – Assistenz in der Polsterei“

Tätigkeitsbereiche:

- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
- Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung
- Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen
- Auswählen von Werk- und Hilfsstoffen
- Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen
- Vorbereiten des Polstergrundes
- Ausführen einfacher Polsterarbeiten

Einstiegsqualifizierung „Polstern – Assistenz in der Polsterei“

Tätigkeiten	Qualifikationen
Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in den Ausbildungsbetrieb, Aufgaben, Organisation und Funktionen kennenlernen • Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften
Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	<ul style="list-style-type: none"> • Berufsbezogene Arbeitsschutzvorschriften bei den Arbeitsabläufen anwenden • Wesentliche Vorschriften der Feuerverhütung anwenden und Brandschutzeinrichtungen sowie Brandbekämpfungsgeräte bedienen • Gefahren, die von Giften, Dämpfen, Gasen und leicht entflammbaren Stoffen ausgehen, kennenlernen • Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungskreis beitragen sowie Möglichkeiten der rationellen und umweltschonenden Materialverwendung, insbesondere durch Wiederverwendung und Entsorgung von Werk- und Hilfsstoffen, nutzen • Die im Ausbildungsbetrieb verwendeten Energiearten unterscheiden und Möglichkeiten rationeller Energieverwendung im beruflichen Einwirkungs- und Beobachtungsbereich anführen
Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen	<ul style="list-style-type: none"> • Arten von Polstergestellen unterscheiden • Funktionsmaße von Polstermöbeln ermitteln und Grundsätze der maßgerechten und ergonomischen Gestaltung anwenden • Verfahrensweg und Arbeitsschritte unter Beachtung mündlicher und schriftlicher Vorgaben planen und festlegen
Auswählen von Werk- und Hilfsstoffen	<ul style="list-style-type: none"> • Faserstoffe, Garne, Zwirne, Flächengebilde, Leder und Kunstleder unterscheiden • Holz- und Holzwerkstoffe, Metalle und Kunststoffe nach Eigenschaft und Verwendungszweck zuordnen • Herkunft und Herstellungsverfahren beschreiben, Eigenschaften bei der Verarbeitung berücksichtigen • Arten von Veredlungs- und Zurichtungsmaßnahmen unterscheiden und Auswirkungen berücksichtigen • Werk- und Hilfsstoffe nach ihrer Wirtschaftlichkeit bewerten und nach ihrem Verwendungszweck einsetzen
Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen	<ul style="list-style-type: none"> • Werk- und Hilfsstoffe unter Beachtung branchentypischer Unfallverhütungsvorschriften und des Gesundheitsschutzes einsetzen • Polster- und Bezugsmaterialien vorbereiten, insbesondere einlasieren, durchheften, garnieren und pikieren • Natürliche und synthetische Polsterfüllstoffe behandeln und vorrichten
Vorbereiten des Polstergrundes	<ul style="list-style-type: none"> • Werkzeuge für Polstergrundvorbehandlung auswählen und handhaben • Arten und Aufbau von Polstermöbelgestellen unterscheiden • Gestelle und Oberflächen vorbereiten, insbesondere durch Schleifen und Kanten brechen • Untergrundstoffe, Bespannungen und Gurte anbringen und entfernen; Polsterfedern und Polsterfedersystem auswählen • Vorbereitende Arbeiten ausführen, insbesondere bohren, dübeln, kitteln, glätten
Ausführen von einfachen Polsterarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Klebstoffe nach Verwendungszweck und Verarbeitungsvorschriften anwenden • Schneiden von Leinen, Nessel, Schaumstoff, Gummi, Pappen und Bezugsstoffen • Anfertigung eines Formpolsters und einer Polsterbank • Einfache Näharbeiten und Beziehen einfacher Polsterteile, u. a. Ausstecken, Befestigen, Annähen des Bezugsstoffes und Anbringen von Posamenten, Keder, Volants und Schabracken

Betriebliches Zeugnis

Unternehmen _____

Teilnehmer/in _____

geboren am.....in.....

Er/Sie hat in der Zeit vombis.....an der

Einstiegsqualifizierung Polstern – Assistenz in der Polsterei

teilgenommen.

Leistungsbeurteilung:

Beurteilungskriterien:

Kriterium	Wahrnehmung der Beobachtung				
	ausgeprägt erkennbar	gut erkennbar	ausreichend erkennbar	schwach erkennbar	nicht erkennbar
Fachqualifikation					
Gründlichkeit bei den Kontrolltätigkeiten					
Sachgerechter Umgang mit den Gütern					
Sorgfalt bei der Erfassung und Kontrolle der Bestände					
Beachtung von Sicherheitsbestimmungen und innerbetrieblichen Regelungen					
Zielorientierung bei den Arbeitsabläufen					

Das Qualifikationsziel ist erreicht, wenn mindestens vier der Beurteilungskriterien mit mindestens „ausreichend erkennbar“ bewertet werden.

Datum: _____ Unterschrift: _____ Stempel: _____

Vom Teilnehmer auszufüllen!

<p>Hiermit beantrage ich die Ausfertigung des Zertifikates:</p>	<p>Senden an: IHK Dresden Mügelner Straße 40 01237 Dresden</p>
<p>Datum: Unterschrift:</p>	<p>Telefax: 0351 2802- 533</p>