

Einstiegsqualifizierung

„Assistenz für technisches Produktdesign“

Tätigkeitsbereiche:

- Erstellen und Anwenden technischer Dokumente
- Rechnergestützt Konstruieren
- Unterscheiden von Werkstoffen
- Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken
- Arbeitsplanung und -organisation
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- Umweltschutz

Einstiegsqualifizierung „Assistenz für technisches Produktdesign“

Tätigkeiten	Qualifikationen
Erstellen und Anwenden technischer Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Normvorgaben zur Erstellung technischer Zeichnungen berücksichtigen • geometrische Beziehungen unterscheiden • Einzelteile und Baugruppen in Ansichten und Schnitten normgerecht darstellen • Regeln der Maßeintragung anwenden • Werkstücke räumlich darstellen • Freihandzeichnungen anfertigen und bemaßen
Rechnergestützt Konstruieren	<ul style="list-style-type: none"> • Datensätze für Einzelteile und Baugruppen nach technischen Vorgaben und eigenen Entwürfen erstellen • Strukturierungsmethoden anwenden • Kauf- und Normteile aus Bibliotheken und Katalogen auswählen und verwenden • Zeichnungen ableiten oder erstellen • Symbole auswählen und verwenden
Unterscheiden von Werkstoffen	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen über Werkstoffe hinsichtlich ihrer Eigenschaften, Bearbeitungs- und Verwendungsmöglichkeiten einholen • Werkstoffe und Halbzeuge hinsichtlich ihrer Verfügbarkeit, Wirtschaftlichkeit und Umweltverträglichkeit unterscheiden • Werkstoffnormung berücksichtigen
Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken	<ul style="list-style-type: none"> • betriebliche Kommunikations- und Informationssysteme zur Übertragung von Daten, Bildern und Sprache anwenden • Standardsoftware, insbesondere zur Tabellenkalkulation, Textverarbeitung und Präsentation, einsetzen • Informationen, insbesondere auch englischsprachige, beschaffen, bewerten und nutzen • Daten pflegen und sichern • Vorschriften zur Datensicherheit beachten
Arbeitsplanung und -organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsaufträge und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen • auftragsbezogene Informationen und Daten beschaffen, bewerten und nutzen • rechtliche, betriebliche und technische Vorschriften beachten
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen • berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
Umweltschutz	<ul style="list-style-type: none"> • mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Betriebliches Zeugnis

Unternehmen _____

Teilnehmer/in _____

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

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

Einstiegsqualifizierung Assistenz für technisches Produktdesign
teilgenommen.

Leistungsbeurteilung:

Beurteilungskriterien:

Kriterium	Wahrnehmung der Beobachtung				
	ausgeprägt erkennbar	gut erkennbar	ausreichend erkennbar	schwach erkennbar	nicht erkennbar
Fachqualifikation					
Zielorientierte Arbeitsweise					
Fachgerechter Umgang mit Daten, Programmen und Werkstoffen					
Arbeitsvorbereitung, Sauberkeit und Umweltbewusstsein					
Einhalten der rechtlichen, betrieblichen und technischen Vorschriften					
Qualitätsorientierung					

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>