Kennziffer: IT7/16

U N T E R W E I S U N G S P L A N

für einen Lehrgang der überbetrieblichen beruflichen Bildung zur Anpassung an die technische Entwicklung im

INFORMATIONSTECHNIKER-HANDWERK
Informationselektroniker/in SW Bürosystemtechnik (12193-01) *)
Informationselektroniker/in SW Geräte- und Systemtechnik (12193-02) *)

---

1 Thema der Unterweisung

Kunden- und Systembetreuung

Der zuständige Fachverband empfiehlt diesen Lehrgang zur obligatorischen Durchführung für die Berufe-Nummer 12193-02.

2 Allgemeine Angaben

Lehrgangsdauer:	1 Arbeitswoche
Teilnahme:	Auszubildende ab 2. Ausbildungsjahr
Teilnahmezahl:	6 - 12 Auszubildende je Lehrgang
Durchführung:	*) Übergangsfrist bis 31.12.2024

Anmerkung: Die nachstehenden Qualifikationen sollen an Aufgaben, die Kundenaufträgen entsprechen, handlungsorientiert und in verknüpfter Form vermittelt werden

3 INHALT — Zeitanteil

3.1 Kunden beim Auswählen von Systemen beraten — 30 %

- Kunden über Systemvielfalt und Technologie beraten und deren Anwendung und Eigenschaften sowie Einsatzbereiche abklären
- Vorgehensweise festlegen
- Normen und Vorschriften in die Planung einbeziehen
- Komponenten von Beschallungsanlagen berechnen
- Auftragsunterlagen und Kundenanforderungen prüfen und mit den örtlichen Gegebenheiten abstimmen
- Anlagenpläne nach Kundenanforderung anfertigen
- Arbeitsplanung und Materialliste erstellen
- Kostenaufwand ermitteln und absprechen

3.2	**Systeme bei Kunden installieren, einrichten und prüfen** ▪ Schnittstellen zu den Systemen der Gebäudetechnik prüfen bzw. einrichten ▪ Komponenten installieren, parametrieren und programmieren ▪ Audio- und Videoanlagen in Betrieb nehmen und in das System integrieren ▪ Erforderliche Qualitätsparameter testen ▪ Fehler eingrenzen und beheben	40 %
3.3	**Kunden in Systeme und Technik einweisen** ▪ Systempräsentation erstellen ▪ Notwendige Dokumentation oder Anleitung erstellen ▪ Wartungsvertrag absprechen ▪ Kunden mittels Präsentation und Unterlagen einweisen ▪ Abnahmeprotokoll erstellen	30 %
		100 %

Integrative Bestandteile

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Lehrgangs zusätzlich zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten:

- Maßnahmen der Arbeitssicherheit, des Umweltschutzes und der rationellen Energieverwendung beachten und anwenden. Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden

- Betriebliche, technische und kundenorientierte Kommunikation
  - Sachverhalte darstellen

- Planen und Steuern von Arbeitsabläufen, Kontrollieren und Beurteilen der Arbeitsergebnisse
  - Arbeitsschritte und -abläufe planen und festlegen
  - Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der Arbeitsauftrages vorbereiten
  - Arbeitsergebnisse durch Soll-Ist-Wertvergleiche kontrollieren, bewerten und dokumentieren
  - Normen und Vorschriften beachten
  - Fachbezogene Vorschriften und deren Umsetzung (VDE) beachten
  - Sicherheitshinweise der Hersteller beachten

- Qualitätsmanagement
  - Prüfverfahren und Prüfmittel anforderungsbezogen anwenden

- Instandhalten und Warten von Betriebsmitteln
  - Betriebsmittel reinigen, pflegen

Gemäß Empfehlungen des BIBB-Hauptausschusses ist zu berücksichtigen:

- eine gestaltungsoffene und flexible Durchführung vor Ort, die regionale, betriebliche und branchenspezifische Besonderheiten berücksichtigt

- die Zusammenstellung eines geeigneten Methodenmixes, der sich an den Lernvoraussetzungen und an den in der Berufsschule vermittelten Qualifikationen der Teilnehmer orientiert

- eine Orientierung an den Geschäfts- und Arbeitsprozessen des Betriebes