

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

SCHORNSTEINFEGERHANDWERK Schornsteinfeger/in (11120-00)

1 Thema der Unterweisung

Verbesserung der Nutzungsfähigkeit von bestehenden Feuerungs- und Lüftungsanlagen

⇒ Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und Beseitigung von Funktionsstörungen

Der zuständige Fachverband empfiehlt diesen Lehrgang zur obligatorischen Durchführung.

2 Allgemeine Angaben

Lehrgangsdauer: 1 Arbeitswoche

Teilnahme: Auszubildende ab 2. Ausbildungsjahr

Teilnahmezahl: 6 - 12 Auszubildende je Lehrgang

3 INHALT

Zeitanteil

- | | | |
|-----|--|------|
| 3.1 | Maßnahmen mit Eingriff in die Bausubstanz, z.B. aus mineralischen, metallischen und sonstigen Baustoffen | 60 % |
| | <ul style="list-style-type: none">- Schornsteinaufsätze/Mündungsabschlüsse- Schornsteinkopfreparatur- Stoß und Lagerfugen instand setzen- verschiedene Mündungsausführungen- Schornsteinverlängerungen- Prüf- und Reinigungsöffnungen- Kernbohrungen | |
| 3.2 | Maßnahmen ohne Eingriff in die Bausubstanz, z.B. | 20 % |
| | <ul style="list-style-type: none">- Verkehrswege für Schornsteinfegerarbeiten instand setzen- Dichtheitsprüfungen | |

3.3	Prüfung der Betriebs- und Brandsicherheit sowie der Energieeffizienz am Gebäude und den Feuerungs- und Lüftungsanlagen, z.B. - Messtechnische Überprüfung - Dokumentation - Kundengespräch	20 %
		<hr/>
		100 %
		<hr/> <hr/>

Integrative Bestandteile

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

- Maßnahmen der Arbeitssicherheit, des Umweltschutzes und der rationellen Energieverwendung beachten und anwenden. Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden
- Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
- Betriebliche, technische und kundenorientierte Kommunikation
 - Informationen beschaffen, aufbereiten, auswerten und dokumentieren
 - Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen bearbeiten, Anwenderprogramme einsetzen
 - Gespräche mit Kunden und weiteren Beteiligten führen
 - Kundenbeanstandungen entgegennehmen, beurteilen und Maßnahmen zur Bearbeitung ergreifen
- Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen, kontrollieren und beurteilen der Arbeitsergebnisse
 - Arbeitsschritte und -abläufe nach funktionalen, organisatorischen, fertigungs-technischen Kriterien festlegen und sicherstellen
 - Material, Werkzeuge und Hilfsmittel bereitstellen
 - Arbeitsplatz unter Berücksichtigung des Arbeitsauftrages vorbereiten
 - Arbeitsergebnisse kontrollieren, beurteilen und protokollieren
 - Arbeitsergebnisse vorstellen und präsentieren
- Qualitätsmanagement
 - Prüfverfahren und Prüfmittel anforderungsbezogen anwenden
- Instandhalten und warten von Betriebsmitteln
 - Betriebsmittel reinigen, pflegen