

**IHK**Industrie- und Handelskammer
Frankfurt am Main

Merkblatt für den Betrieblichen Auftrag – Mechatroniker

Antrag zum betrieblichen Auftrag	
1. Bezeichnung	Bitte geben Sie hier in einer kurzen Form das Thema an.
2. Termin	Geben Sie hier Ihren geplanten Bearbeitungszeitraum an. Der maximal mögliche Bearbeitungszeitraum wird Ihnen in der Maske angezeigt, d.h. Ihr gewählter Bearbeitungszeitraum kann nur innerhalb dieses Zeitfensters liegen bzw. eingeteilt werden.
3. Auftragsbeschreibung	Bitte beschreiben Sie hier den Inhalt und Umfang Ihres Auftrages so, dass er für einen fachkundigen Dritten verständlich ist. Beschreiben Sie die aktuelle Situation bzw. den Ausgangszustand und geben Sie den Anlass für den betrieblichen Auftrag an und nennen Sie die Zielgruppe bzw. Auftraggeber (Kunde oder das eigene Unternehmen). Geben Sie einen Überblick über den geplanten Weg und die erforderlichen Mittel um die Ziele zu erreichen.
4. Info/Auftragsplanung	Führen Sie die Arbeitsschritte der Informations- und Planungsphase auf. Dazu können gehören: <ul style="list-style-type: none">• Analyse des Auftrages nach Art und Umfang• Wo und ggf. in welchem Team muss der Auftrag durchgeführt werden.• Informationen auftragsbezogen beschaffen, auswerten und einsetzen• Arbeitsschritte am Einsatzort planen• Abstimmung mit internen und externen Stellen abstimmen• Qualitätsanforderungen analysieren• UJV und Arbeitssicherheit berücksichtigen• Grobe Zeitplanung
5. Auftragsdurchführung	Führen Sie hier die groben Arbeitsschritte mit dem geplanten Zeitansatz auf. Es soll erkennbar sein was beachtet werden muss und wie diese Punkte umgesetzt werden sollen. Geben Sie an wie der Verlauf des Auftrages und das Arbeitsergebnis dokumentiert werden soll.
6. Auftragskontrolle	Geben Sie die notwendigen Sicherheits- und Funktionsprüfungen, die während und am Ende der Auftragsdurchführung erforderlich sind an. Informieren Sie ggf. über die einzusetzende/n Methode(n) und die Art der Dokumentation.
7. Prozessmatrix	Es ist zwingend erforderlich, dass Sie die "Entscheidungshilfe" für die Prüfer Ihrem Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages beifügen. http://www.frankfurt-main.ihk.de/berufsbildung/ausbildung/berufe/m/mechatroniker/index.html
8. Anlagen	Hier können Sie bei Bedarf für den Prüfungsausschuss erklärende Unterlagen im PDF-Format ablegen. z. B. können Sie ein Foto oder eine Zeichnung zur besseren Verständlichkeit zur Verfügung stellen.
9. Hilfsmittel	Geben Sie hier die benötigten Hilfsmittel für das Fachgespräch an.

Dokumentation

Ein Betrieblicher Auftrag besteht aus den vier Phasen Information, Planung, Durchführung und Kontrolle, wobei die Information und Planung zu einer Phase zusammengefasst werden. Diese Auftragsphasen müssen in der Dokumentation dargestellt werden. Die Erläuterungen zu den einzelnen Auftragsphasen sollen dem Prüfungsausschuss einen Überblick über die wesentlichen Arbeitsschritte verschaffen.

Der Antrag auf Genehmigung eines betrieblichen Auftrages und die Entscheidungshilfe ist die Grundlage für diese Erläuterungen.

Bestandteile der Dokumentation

Deckblatt

- Thema des betrieblichen Auftrages
- Name, Adresse des Prüfungsteilnehmers
- Name, Adresse des Ausbildungsbetriebes
- Name und Telefonnummer des betrieblichen Betreuers
- Ort, Datum und Unterschrift des Prüfungsteilnehmers und des betrieblichen Betreuers

Inhaltsverzeichnis

Informations-/Planungsphase

Durchführungsphase

Kontrollphase

Technische Unterlagen / Anlagen

Umfang der Dokumentation

Der Umfang der Dokumentation soll max. 8 Seiten zuzüglich der technischen Unterlagen / Anlagen umfassen.