

Kodieranweisung

Bamberger Ausbildungs-Kompetenz-Skala (BAKS)

Diese Kodieranweisung beschreibt, wie die Unterpunkte der Ausbildungsrahmenpläne den drei Kategorien *Fertigkeiten*, *Fachwissen* und *Prozesswissen* zugeordnet werden. Sie enthält die Definitionen der Kategorien mit Beispielen, Abgrenzungsregeln für typische Zweifelsfälle, das Vorgehen bei der Kodierung sowie den Sonderfall der Standardberufsbildpositionen. Beispiele für Textauszüge aus Ausbildungsordnungen, die den drei Kategorien zugeordnet wurden, enthält der Anhang (Tabellen A1 bis A3).

1 Definitionen der Kategorien

1.1 Berufliche Fertigkeiten

Definition

Berufliche Fertigkeiten sind erlernte, durch Übung stabilisierte Handlungsmuster, die eine sachgerechte und effiziente Ausführung konkreter beruflicher Tätigkeiten ermöglichen. Es handelt sich um anwendungsbezogenes Können („Wissen, wie“), das durch Training, Wiederholung und Erfahrung erworben wird, häufig routiniert abläuft und meist tätigkeits- oder berufsspezifisch ist. *Beispiele:* ein Werkstück präzise fräsen, eine Maschine bedienen.

Kodierhinweise

- Fertigkeiten sind nicht auf manuelle Tätigkeiten im engeren Sinne beschränkt. Auch Tätigkeiten wie die Probenentnahme in Laborberufen können Fertigkeiten sein.
- Aktives Tun allein ist kein Kriterium. „Ein Protokoll anfertigen“ oder „eine Buchung im System erfassen“ sind keine Fertigkeiten. In kaufmännischen und Büroberufen werden daher in der Regel kaum Fertigkeiten vermittelt.
- Viele Fertigkeiten setzen Fachwissen voraus, etwa „leichte und schwere Baisermassen anschlagen und dressieren“. Entscheidend für die Kodierung ist, welcher Lerninhalt im Unterpunkt im Vordergrund steht. Wird das zugehörige Fachwissen (z. B. „Eigenschaften von Lebensmitteln“) in derselben Ausbildungsordnung an anderer Stelle als eigener Lerninhalt vermittelt, wird der Unterpunkt als Fertigkeit kodiert; das Fachwissen wird nicht zusätzlich mitkodiert. Nur wenn der Unterpunkt selbst beide Lerninhalte enthält, wird anteilig kodiert (siehe Abschnitt 3.2).

1.2 Berufliches Fachwissen

Definition

Berufliches Fachwissen umfasst theoretische, fachliche und konzeptionelle Kenntnisse, die für das Verständnis beruflicher Aufgaben und tätigkeitsspezifischer Zusammenhänge erforderlich sind. Es bezieht sich auf Eigenschaften, Ausführungsregeln, Prinzipien, Verfahren, Fachbegriffe und Normen und bildet die Wissensgrundlage für das Verständnis praktischer Fertigkeiten.

Beispiele: Werkstoffeigenschaften, Werkzeug- und Maschinenkunde, tätigkeitsspezifische betriebswirtschaftliche Grundlagen, Prüfverfahren kennen, Bau- oder Schaltpläne verstehen.

Kodierhinweise

- Zum Fachwissen gehören insbesondere Kenntnisse über Materialien und Produkte, Werkzeuge und Maschinen, technische oder naturwissenschaftliche Zusammenhänge, berufsspezifische Verfahren und Prüfmethode, Fachbegriffe und Normen sowie tätigkeitsspezifische betriebswirtschaftliche Grundlagen wie Kalkulations-, Abrechnungs- oder Prüfregeln.
- Maßgeblich ist der Inhalt des Lernziels, nicht das verwendete Verb. Auch Formulierungen mit „anwenden“, „berücksichtigen“, „prüfen“, „beurteilen“ oder „unterscheiden“ beschreiben Fachwissen, wenn berufsspezifische Kenntnisse, Regeln oder Prinzipien im Mittelpunkt stehen. Beispiel: „berufsspezifische Vorschriften, insbesondere Gesetze, Verordnungen und technische Regelwerke, anwenden“

1.3 Prozesswissen**Definition**

Prozesswissen umfasst überfachliche, nicht unmittelbar tätigkeitsgebundene Kompetenzen, die situations- und berufsübergreifend transferierbar sind. Es bildet die Grundlage dafür, neue Aufgaben zu bewältigen, sich an veränderte Anforderungen anzupassen, Fachkenntnisse weiterzuentwickeln sowie berufliche Anforderungen und die eigene Qualifikation systematisch zu reflektieren. Dazu zählen Schlüsselqualifikationen wie Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz sowie weitere berufsübergreifend nutzbare Kenntnisse.

Beispiele: Problemlösefähigkeit, Selbstorganisation, Wirtschafts- und Prozessverständnis, allgemeine Methodenkompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktbearbeitung, Verhandlungstechniken, Digital- und Datenkompetenzen, Qualitätsmanagement.

Kodierhinweise

- Berufsübergreifende Transferierbarkeit ist ein notwendiges, aber kein hinreichendes Kriterium. Prozesswissen ist immer auch in anderen Berufsfeldern anwendbar. Dass ein Lerninhalt auch in irgendeinem anderen Beruf vorkommt, macht ihn jedoch noch nicht zu Prozesswissen. Beispiel: „Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten“
- Prozessorientierung bezeichnet das Wissen um den vollständigen Arbeitsprozess, also Zielsetzung, Planung, Durchführung und Bewertung der eigenen Arbeit im Kontext betrieblicher Abläufe, sowie Kenntnisse über Zweck und Ablauf des betrieblichen Gesamtarbeitsprozesses.
- In enger Anlehnung an Baethge und Baethge-Kinsky (1998) umfasst Prozesswissen insbesondere:
 - die Optimierung von Prozess- oder Produktqualität,
 - Hersteller-Kunden-Beziehungen,
 - handlungsrelevantes Wissen,
 - sozialkommunikative Kompetenzen und Fähigkeiten der Problemlösung,
 - ein erweitertes theoretisches Verständnis des organisationalen und sozialen Rahmens von Betriebs- und Arbeitsbeziehungen.
- Fremdsprachliche und IT-bezogene Inhalte sowie allgemeines Rechtswissen werden in der Regel als Prozesswissen kodiert (Abschnitte 2.3 bis 2.5).

2 Abgrenzungsregeln

Nicht jeder Unterpunkt lässt sich auf Anhieb eindeutig einer Kategorie zuordnen. Schwierig ist die Abgrenzung vor allem dort, wo Inhalte Merkmale zweier Kategorien aufweisen oder ähnlich formuliert sind, aber Unterschiedliches vermitteln sollen. Die folgenden Abschnitte stellen daher typische Grenzbereiche einander gegenüber und erläutern an Beispielen, nach welchen Kriterien jeweils zu entscheiden ist.

2.1 Fertigkeiten und Fachwissen

Steht das Einüben oder Ausführen eines konkreten Handlungsmusters im Vordergrund, wird Fertigkeit kodiert. Wird dagegen das zugrunde liegende fachliche Wissen vermittelt, wird Fachwissen kodiert. Enthält ein Unterpunkt beides, kann anteilig kodiert werden (Abschnitt 3.2).

2.2 Fachwissen und Prozesswissen

Fachwissen ist an einen beruflichen Gegenstand oder einen fachlichen Zusammenhang gebunden. Prozesswissen ist dagegen nicht unmittelbar tätigkeitsgebunden und berufsübergreifend transferierbar. Tätigkeitsbezogene Kalkulations-, Abrechnungs- oder Prüfregeln sind daher Fachwissen, allgemeines Wirtschafts-, Organisations- oder Prozessverständnis dagegen Prozesswissen.

2.3 Rechtliche Inhalte

Rechtliche Inhalte sind **Prozesswissen**, wenn sie ein allgemeines Verständnis von Rechtsfragen vermitteln, das über den eigenen Arbeitsbereich hinausgeht und auch zur Arbeit in anderen Berufen befähigt, etwa arbeits- und tarifrechtliche Vorschriften. Die Anwendung spezifischer Rechtsvorschriften oder Normen auf konkrete berufliche Aufgaben ist dagegen **Fachwissen**, weil hier kein Transfer in andere Kontexte erforderlich ist, etwa beim Abrechnen von Reisekosten.

Als Prüffrage dient das Ziel der Lerneinheit: Soll spezifisches Recht gekannt und auf einen Sachverhalt angewendet werden (Fachwissen), oder soll ein erweitertes Verständnis des organisationalen und sozialen Rahmens von Betriebs- und Arbeitsbeziehungen vermittelt werden (Prozesswissen)?

2.4 IT-bezogene Inhalte

Inhalte, die die Arbeit mit IT-Systemen oder das Erlernen ihrer Nutzung zum Gegenstand haben, werden als **Prozesswissen** kodiert, etwa der Umgang mit Warenwirtschafts-, Buchhaltungs- oder Dokumentationssoftware, das Anlegen und Pflegen von Datensätzen in bestehenden Datenbanken oder das sichere Arbeiten in betrieblichen digitalen Systemen.

Ist die Entwicklung von IT-Lösungen selbst die berufsspezifische Kernaufgabe, wird **Fachwissen** kodiert, da es sich dann gerade nicht um berufsübergreifend transferierbares Wissen handelt. *Beispiel:* „Datenbankmodelle unterscheiden, Daten organisieren und speichern sowie Abfragen erstellen“ im Block „Entwickeln, Erstellen und Betreuen von IT-Lösungen“.

2.5 Fremdsprachliche Inhalte

Das Kommunizieren in einer Fremdsprache oder ihre Anwendung im fachlichen Austausch wird als **Prozesswissen** kodiert, etwa wenn Auszubildende lernen, mit internationalen Kund:innen oder Lieferant:innen auf Englisch zu korrespondieren, fremdsprachige Fachbegriffe in Kundengesprächen zu verwenden oder Anfragen aus dem Ausland telefonisch zu bearbeiten.

3 Vorgehen bei der Kodierung

3.1 Grundregeln

Kodiert wird auf Ebene der zu vermittelnden „Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten“ (in der Regel Spalte 3 des Ausbildungsrahmenplans).

- Jeder Unterpunkt einer Berufsbildposition wird separat kodiert.
- Jeder Unterpunkt wird zunächst vollständig einer Kategorie zugeordnet: Fertigkeiten, Fachwissen oder Prozesswissen. Zu prüfen ist, welcher Kategorie der Lerninhalt überwiegend entspricht.
- Maßgeblich ist der konkrete Inhalt des Unterpunktes. Die Bezeichnung der Berufsbildposition dient ergänzend zur Orientierung, insbesondere wenn ein Unterpunkt für sich genommen nicht eindeutig formuliert ist.

3.2 Anteilige Kodierung

- Ist ein Unterpunkt inhaltlich tatsächlich mehreren Kategorien zuzuordnen, kann er anteilig kodiert werden, beispielsweise mit 0,5 Prozesswissen und 0,5 Fachwissen. Feinere Aufteilungen sind möglich. Die Anteile eines Unterpunktes summieren sich stets auf 1.
- Eine Aufteilung erfolgt nicht allein deshalb, weil für eine Tätigkeit mehrere Kompetenzarten benötigt werden. Entscheidend ist, was im Unterpunkt selbst vermittelt werden soll. Anteilig kodiert wird nur, wenn der Unterpunkt tatsächlich unterschiedliche Lerninhalte enthält.

3.3 Grenzfälle

Bei Unsicherheit werden zunächst die Definitionen (Abschnitt 1) und Abgrenzungsregeln (Abschnitt 2) herangezogen. Anschließend wird geprüft, wie sich der Unterpunkt in den Gesamtzusammenhang der Berufsbildposition einfügt. Grenzfälle werden nicht nach eigenem Ermessen entschieden, sondern festgehalten und gemeinsam geklärt.

3.4 Berechnung der Zeitanteile

Die Kodierungen aller Unterpunkte einer Berufsbildposition werden zusammengeführt. Ein vollständig zugeordneter Unterpunkt zählt als 1, bei anteiliger Kodierung gehen die Teilwerte ein. Der Anteil einer Kategorie ergibt sich aus der Summe ihrer Werte geteilt durch die Anzahl der Unterpunkte und wird mit dem Zeitrichtwert der Berufsbildposition multipliziert.

Beispiel 1: Eine Berufsbildposition umfasst sechs Unterpunkte; vier werden dem Prozesswissen, zwei dem Fachwissen zugeordnet. Damit entfallen 4/6 (66,7 %) auf Prozesswissen und 2/6 (33,3 %) auf Fachwissen. Bei einem Zeitrichtwert von zwölf Wochen ergeben sich acht Wochen Prozesswissen und vier Wochen Fachwissen.

Beispiel 2: Eine Berufsbildposition umfasst vier Unterpunkte: einen als Fertigkeit, einen als Fachwissen und zwei anteilig mit je 0,5 Fachwissen und 0,5 Prozesswissen. Daraus ergeben sich 2/4 Fachwissen, 1/4 Fertigkeiten und 1/4 Prozesswissen. Bei einem Zeitrichtwert von acht Wochen entfallen vier Wochen auf Fachwissen und je zwei Wochen auf Fertigkeiten und Prozesswissen.

4 Sonderfall: Standardberufsbildpositionen

4.1 Begriff und Einordnung

Standardberufsbildpositionen sind Lerninhalte, die ergänzend zu den berufsspezifischen Inhalten in allen dualen Ausbildungsberufen vermittelt werden. Sie sollen zu eigenverantwortlichem Handeln auf einem möglichst breiten Gebiet befähigen und werden während der gesamten Ausbildung integrativ im Zusammenspiel mit den berufsspezifischen Inhalten vermittelt.

Inhaltlich sind Standardberufsbildpositionen nach der hier verwendeten Definition vollständig dem Prozesswissen zuzuordnen, da sie darauf zielen, selbstständige, verantwortungsvolle und sozialkompetente Fachkräfte auszubilden, die in unterschiedlichen Situationen kompetent handeln können. Da sie integrativ vermittelt werden, gehen sie jedoch nicht in die Berechnung der Zeitanteile ein (Abschnitt 4.3).

4.2 Fassungen vor und ab 2021

Die Standardberufsbildpositionen wurden 2021 modernisiert. Dabei wurden Inhalte überarbeitet und ergänzt; zudem werden sie seither ohne expliziten Zeitrichtwert ausgewiesen. Die Bezeichnungen lauten:

Fassung vor 2021	Fassung ab 2021
Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht	Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht
Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	(in obige Position integriert)
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
Umweltschutz	Umweltschutz und Nachhaltigkeit
—	Digitalisierte Arbeitswelt

4.3 Vorgehen

- Standardberufsbildpositionen erhalten grundsätzlich **keinen eigenen Zeitwert** und gehen nicht in die Berechnung der drei Kategorien ein. Sind sie als „während der gesamten Ausbildung zu vermitteln“ ausgewiesen, bleiben sie bei der zeitlichen Berechnung unberücksichtigt.
- Sind Standardberufsbildpositionen gemeinsam mit berufsspezifischen Positionen einem konkreten Zeitraum oder einem gemeinsamen Zeitrichtwert zugeordnet, erhalten sie ebenfalls keinen eigenen Zeitanteil. Der Zeitrichtwert dieses Ausbildungsabschnitts wird stattdessen auf die übrigen, berufsspezifischen Positionen verteilt. So bleibt der vollständige zeitliche Umfang des Ausbildungsabschnitts erhalten, ohne dass Standardberufsbildpositionen allein aufgrund einer abweichenden Darstellungsform der Ausbildungsordnung einen Zeitwert erhalten.

4.4 Abweichende oder erweiterte integrative Positionen

Einzelne Ausbildungsordnungen enthalten integrativ zu vermittelnde Positionen, die von den allgemeinen Standardberufsbildpositionen abweichen oder diese erweitern. Ein Beispiel ist die Position „Betriebliche Maßnahmen zum verantwortlichen Handeln (Responsible Care)“ in der Ausbildungsordnung Chemikant/Chemikantin von 2009. Sie umfasst neben den Bereichen „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit“ und „Umweltschutz“ weitere, stärker berufsspezifische Inhalte wie Anlagensicherheit, den Einsatz von Energieträgern, den Umgang mit Arbeitsgeräten und -mitteln einschließlich Pflege und Wartung, Qualitätsmanagement und Kundenorientierung sowie kostenorientiertes Handeln.

Auch für solche Positionen wird kein Zeitwert vergeben, sofern sie als während der gesamten Ausbildungsdauer zu vermitteln ausgewiesen sind.

Literatur

Baethge, M., & Baethge-Kinsky, V. (1998). Jenseits von Beruf und Beruflichkeit? Neue Formen von Arbeitsorganisation und Beschäftigung und ihre Bedeutung für eine zentrale Kategorie gesellschaftlicher Integration. *Mitteilungen aus der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung*, 31(3), 461–472.

Anhang: Beispiele aus Ausbildungsordnungen

Die Tabellen A1 bis A3 veranschaulichen die drei Kategorien anhand von Textauszügen aus den Ausbildungsrahmenplänen dreier Ausbildungsberufe. Wiedergegeben sind jeweils die Berufsbildposition (Abschnitt und laufende Nummer), die zugehörigen Unterpunkte sowie die zeitlichen Richtwerte.

Tabelle A1: Fertigkeiten – Textauszüge aus Ausbildungsordnungen

Ausbildungsberuf	Berufsbildposition und Unterpunkte (Auszug)
Textil- und Modenäher/-in Erlassjahr: 2015	Abschnitt A, lfd. Nr. 8: Fertigen von Bekleidungsartikeln oder von sonstigen textilen Artikeln a) Zubehör, insbesondere Verschlüsse, einarbeiten <i>Zeitlicher Richtwert: 2 Wochen</i> b) vorgefertigte Teile nach Arbeitsanweisung zusammenfügen c) unterschiedliche Ausführungs- und Verarbeitungstechniken unter Berücksichtigung von Material, Modell und Funktion anwenden d) modellbezogene Besonderheiten und Ausschmückungen herausarbeiten e) Arbeitsergebnisse prüfen <i>Zeitlicher Richtwert: 12 Wochen</i>
Bankkaufmann/-frau Erlassjahr: 2020	–
Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik Erlassjahr: 2016	Abschnitt A, lfd. Nr. 2: Fügen a) Bauteile auf Oberflächenbeschaffenheit der Fügeflächen und auf Formtoleranz prüfen sowie Bauteile in montagegerechter Lage fixieren b) Schraubverbindungen unter Beachtung der Teilefolgen und der Anziehdrehmomente herstellen und mit Sicherungselementen sichern c) Bauteile form- und kraftschlüssig unter Beachtung der Beschaffenheit der Fügeflächen verbinden d) Werkstücke und Bauteile aus gleichen und unterschiedlichen Werkstoffen fügen e) Werkzeuge, Lote und Flussmittel zum Weich- und Hartlöten auswählen, Bleche und Rohre löten f) Bauteile und Baugruppen heften sowie Bleche und Rohre aus Stahl durch Schmelzschweißen fügen oder Kunststoffschweißverfahren anwenden, insbesondere bei Rohren <i>Zeitlicher Richtwert: 14 Wochen</i>

Anmerkung: „–“: Die Ausbildungsordnung enthält keine Unterpunkte, die als Fertigkeiten kodiert wurden (vgl. Abschnitt 1.1). Quelle: Ausbildungsordnungen der genannten Berufe; eigene Zusammenstellung.

Tabelle A2: Fachwissen – Textauszüge aus Ausbildungsordnungen

Ausbildungsberuf	Berufsbildposition und Unterpunkte (Auszug)
Textil- und Modenäher/-in Erlassjahr: 2015	Abschnitt A, lfd. Nr. 1: Auswählen und Einsetzen von Werk- und Hilfsstoffen sowie von Zubehör a) Eigenschaften und Einsatzgebiete, insbesondere von Faserstoffen, Garnen, Zwirnen und textilen Flächengebilden, unterscheiden b) Verarbeitungs- und Gebrauchsanforderungen nach Verwendungszweck unterscheiden und beachten c) Textil- und Pflegekennzeichnung sowie Handelsbezeichnungen anwenden d) Zubehör nach funktionellen und modischen Gesichtspunkten unterscheiden und auswählen e) Auswirkungen von Mängeln in Werk- und Hilfsstoffen sowie von Zubehör auf die Verarbeitung und Erzeugnisqualität beurteilen <i>Zeitlicher Richtwert: 5 Wochen</i>
Bankkaufmann/-frau Erlassjahr: 2020	Abschnitt A, lfd. Nr. 5: Vermögen bilden mit Sparformen a) Kunden zu Anlagemöglichkeiten auf Konten, einschließlich der Sonderformen, beraten b) Kunden zu Bausparverträgen beraten und beim Abschluss mitwirken c) Kunden zu Verfügungsberechtigungen und Vollmachten beraten d) Kunden über Zinsgutschriften und über deren steuerliche Auswirkungen informieren e) Kunden über staatliche Fördermöglichkeiten informieren f) Anlagekonten eröffnen, führen und schließen g) Kunden über die Besonderheiten der digitalen Nutzung der Konten aufklären und sicherheitsrelevante Informationen geben h) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten i) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten <i>Zeitlicher Richtwert: 16 Wochen</i>
Anlagenmechaniker/-in Erlassjahr: 2016	Abschnitt A, lfd. Nr. 1: Prüfen und Messen von Anlagen und Anlagenteilen a) Form- und Maßhaltigkeit von Werkstücken, insbesondere von Gewinden, prüfen b) Oberflächen auf Qualität, Verschleiß und Beschädigungen prüfen c) Messungen mit unterschiedlichen Messzeugen unter Berücksichtigung von systematischen und zufälligen Messfehlern durchführen d) Bezugslinien, Bohrungsmitten und Umrisse unter Berücksichtigung von Werkstoffeigenschaften und nachfolgender Bearbeitung kennzeichnen e) Lage von Bauteilen und Baugruppen prüfen, Lageabweichungen feststellen f) chemische und physikalische Größen messen <i>Zeitlicher Richtwert: 5 Wochen</i>

Anmerkung: Quelle: Ausbildungsordnungen der genannten Berufe; eigene Zusammenstellung.

Tabelle A3: Prozesswissen – Textauszüge aus Ausbildungsordnungen

Ausbildungsberuf	Berufsbildposition und Unterpunkte (Auszug)
Textil- und Modenäher/-in Erlassjahr: 2015	Abschnitt B, lfd. Nr. 7: Betriebliche und technische Kommunikation a) Informationen beschaffen, aufbereiten und auswerten, Informationsstrukturen nutzen und Datenschutz beachten b) technische Unterlagen, insbesondere Betriebs- und Arbeitsanweisungen sowie Richtlinien, handhaben und umsetzen c) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechniken bearbeiten <i>Zeitlicher Richtwert: 2 Wochen</i> d) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und im Team situationsgerecht führen und Sachverhalte darstellen e) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden, branchenübliche englischsprachige Informationen nutzen f) Informationsfluss mit vor- und nachgelagerten Bereichen sicherstellen und Abstimmungen treffen g) auftragsbezogene Daten erstellen, aufbereiten und dokumentieren und Datenschutz beachten h) branchenspezifische Anwenderprogramme einsetzen <i>Zeitlicher Richtwert: 7 Wochen</i>
Bankkaufmann/-frau Erlassjahr: 2020	Abschnitt B, lfd. Nr. 1: Prozesse und Wechselwirkungen einschätzen a) Nutzen von definierten Prozessen und regelmäßiger Prozessoptimierung beschreiben b) Zusammenhang zwischen Prozessqualität und Kundenzufriedenheit berücksichtigen c) Prozessabläufe in der Prozessdokumentation nachvollziehen d) Organisationseinheiten in die Wertschöpfungskette einordnen und Bedeutung von Schnittstellen beschreiben e) Möglichkeiten zur Konfliktbewältigung im Interesse sachbezogener Ergebnisse anwenden f) digitale oder analoge Prozesse analysieren und bewerten sowie Ideen zur Verbesserung vorschlagen g) über Aufgaben interner Revisionen und externer Prüfungen berichten h) Aufgaben von Kontrollen beschreiben und bei Kontrollarbeiten mitwirken <i>Zeitlicher Richtwert: 8 Wochen</i>
Anlagenmechaniker/-in Erlassjahr: 2016	Abschnitt A, lfd. Nr. 16: Berücksichtigen von bauphysikalischen, bauökologischen und ökonomischen Rahmenbedingungen a) Baustellen, insbesondere nach ökonomischen, ergonomischen und ökologischen Erfordernissen, einrichten, unterhalten und räumen <i>Zeitlicher Richtwert: 2 Wochen</i> b) Anlagenbetreiber über Grundlagen von bauphysikalischen und bauökologischen Zusammenhängen bei Planung, Ausführung und Betrieb von versorgungstechnischen Anlagen und Systemen informieren c) betriebswirtschaftliche Grundsätze hinsichtlich Personalkosten und Montagezeiten sowie Material- und Werkzeugeinsatz berücksichtigen <i>Zeitlicher Richtwert: 2 Wochen</i>

Anmerkung: Quelle: Ausbildungsordnungen der genannten Berufe; eigene Zusammenstellung.