

Ausbildertreffen 2016

Vorschläge zur
Ausbildungsorganisation
im Unternehmen

Teil 1: Check in

Hilfestellung für Mitarbeiter

z.B.: Sekretariat, Ausbildungsleiter,
Mentoren, Personalabteilung

AZUBI CHECK IN

AZUBI CheckIn Liste

ZUSAGE

	N.N.	N.N.	N.N.
Vertrag vonKI unterschreiben	✓	✓	✓
Vertrag von Azubi unterschreiben	✓	✓	✓
Anmeldung beim Landesamt	✓	✓	✓
Anmeldung in Schule	✓	✓	✓

vor Lehrbeginn

Email-Adresse /EDV Zugang	✓	✓	✓
Kleidergröße (S, M,L,XL, XXL) klären	✓	✓	✓
Jacken bestellen	✓	✓	✓
Warnweste bestellen	✓	✓	✓
Sitzplatz bereitstellen/klären	✓	✓	✓
Platz in Umkleide reservieren	✓	✓	✓
EDV: Laptops für AZUBIS	□	□	□
ACAD: Schülerversion	□	□	□
genug Büroschlüssel vorhanden ?	✓	✓	✓
genug Schulmaterialen vorhanden ?	✓	✓	✓
genügend Lehrbücher vorhanden ?	✓	✓	✓
Welcher Azubi ist in welcher Klasse ?	✓	✓	✓

Dummy	
✓	erledigt
□	offen
◆	in Arbeit

Möglicher Ablauf des ersten Tages

1. TAG

1.	Führung durch Büro (auch oben), Vorstellung der Kollegen, Übergabe Zimmer/Sitzplan	✓	✓	✓
2.	Zuweisung Sitzplätze (beschriftete Tische)	✓	✓	✓
3.	Übergabe Büroschlüssel	✓	✓	✓
4.	Sicherheitsbelehrung Allgemein und DB	✓	✓	✓
5.	Einweisung Einsatzplan / PME	✓	✓	✓
6.	Übergabe Blocksulplan Verhalten bei Krankheiten während Schulblock Lernzeiten vor Prüfungen	✓	✓	✓
7.	Einweisung Ausbildungsnachweis	✓	✓	✓
8.	Übergabe Arbeitsschutzausrüstung	✓	✓	✓
9.	Eklärung Arbeitsschutzetat	✓	✓	✓
11.	Übergabe Schulmaterial Übergabe Lehrbuch	✓	✓	✓
13.	Begriff Projekt (PNr.)	✓	✓	✓
14.	EDV -Ordner / EDV Struktur Daten; Ordner; users;	✓	✓	✓

[Ausbildungsnachweis](#)

Teil 2: Qualitätskontrolle

Strukturierung der
Ausbildungsinhalte

Nachverfolgung der
Ausbildungsinhalte

Qualitätssicherung durch
feedback-Gespräche

Ausschnitt Ausbildungsplan

1. Lehjahr	8	Lotstab, Nivellierlatte, Dreifuß: warten und justieren	Oktober		N.N.	
	9	ÜBUNG Nivellement (Instrumente, Theorie, einfache analoge Übungen, Fehler verteilen)	Oktober			1 Tag
	10	als Assistent für Bauvermessung einsetzbar; Umgang mit Hilti und anderem Werkzeug	Oktober		alle	
	11	sicher und schnell Gerät aufstellen; Übung mit Dreifuß + Prisma im ebenen, im geneigten (Rampe) und im weichen (Wiese) Gelände; anschließend "Tachymeter meßbereit machen"	Oktober		alle	
	12	Bericht über Sicherheitsregeln Straße, Baustelle, Bahn	Oktober		Sicherheits-beauftragten	Einhaltung der Sicherheitsregeln auf Baustellen dokumentieren an einem aktuellen Projekt (Foto, Bericht, Was ist gut, Was ist schlecht)
	13	Kenntnis LHM Höhennetz; HFP für Projekt bereitstellen (Arbeitsvorbereitung)	Oktober			
	14	PC Kenntnisse (Navigieren im KI - Netz)	Oktober		N.N.	
	15	Kenntnis der Datenstruktur in i:\projekte;	Oktober		N.N.	
	16	ÜBUNG DFK + HFP bestellen und für GG aufbereiten	November		N.N.	0,5 Tag
	17	CAD System, DFK importieren	November		N.N.	
	18	Theorie Tachymeter + Polaraufnahme; Koordinaten	November		alle	
	19	als Beobachter bei Bestandsaufnahmen einsetzbar	November		alle	
	20	Kenntnis der Zusammenhänge AD- Codierung <> Geograph-Art/Ebene (Vertiefung von 8)	November		alle	
	21	AD Daten für GG aufbereiten; Tages GG Projekt anlegen, Daten einspielen	Dezember		alle	
	22	ÜBUNG Nivellement (weitere Übungen TG)	Dezember		alle	0,5 Tag
	23	Excel Grundkenntnisse (z.B. Baumliste bearbeiten)	Januar			
	24	ÜBUNG Nivellement (Treppenhaus, Maßband, Innenräume)	Februar		N.N.	1 Tag
	25	Credit Grundkenntnisse (z.B. Koordinatenliste erstellen)	März			
	26	Standpunkt mit (mehrf.) Orientierung selbständig durchführen und bewerten (inkl. Theorie)	März		alle	
	27	Freie Stationierung, selbständig durchführen und bewerten (inkl. Theorie)	März		alle	
	28	ÜBUNG Bestandsaufnahme MT2	April		N.N.	1 AT MT2

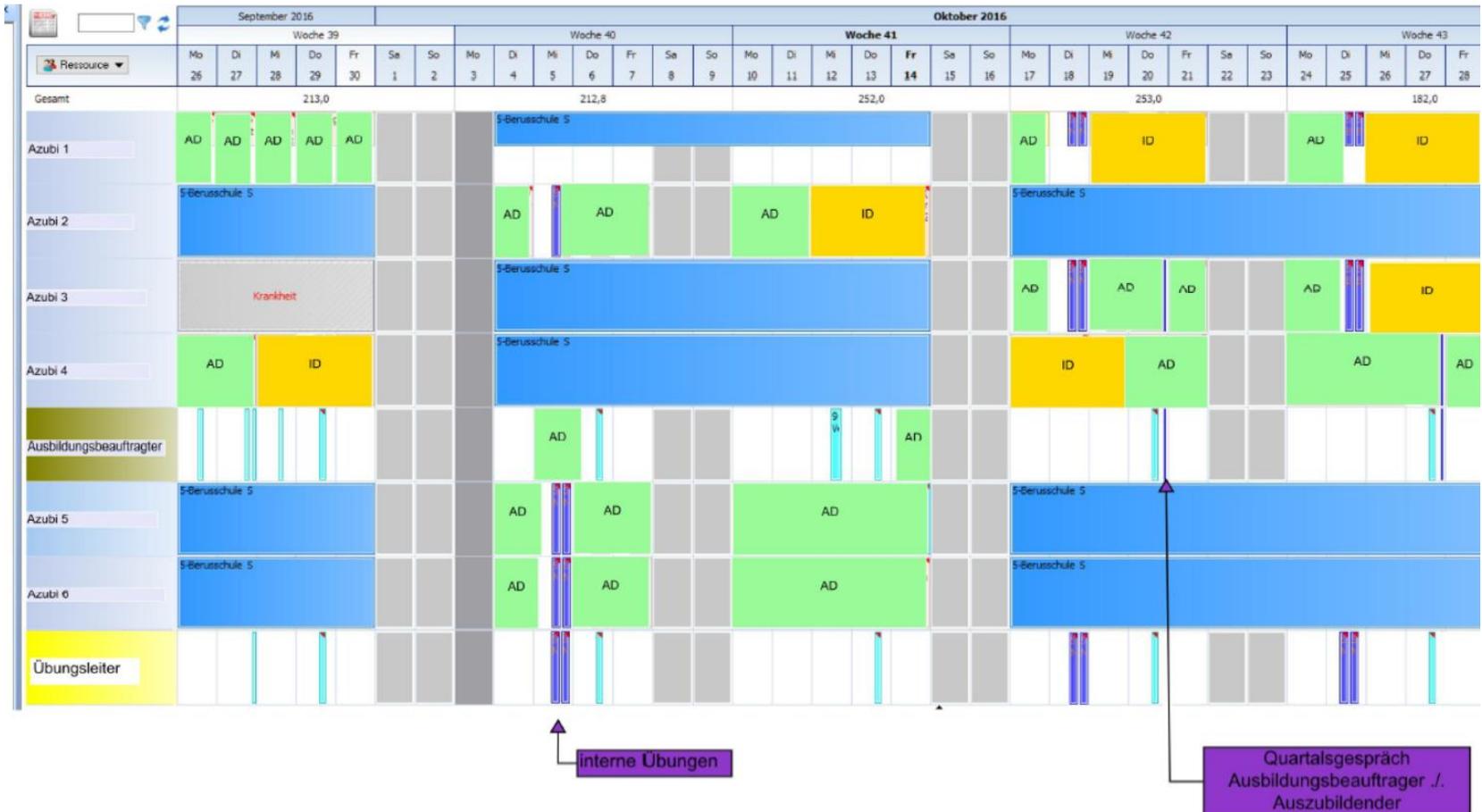
Teil 3: Einbindung in den laufenden Betrieb

Stufenmodell: vom „Mitläufer“ in den ersten Tagen zum vollwertigen Messhelfer

später erste Verantwortung als Meßtruppführer und

eigenverantwortliche Auswertung und Planerstellung

Ausschnitt Ressourcenplanung



Zielsetzung: ein selbstbewusster
und bestens vorbereiteter neuer
Mitarbeiter, der eigenständig
Projekte bearbeitet und Kunden
fachlich qualifiziert betreut