

	Sanitär	
	11 Arbeitsorganisation	Modul-Nr. 11.13
Modularisierte Weiterbildung	11.13 Auftragsabwicklung 1	Version von: 03.11.04

Modulidentifikation

- Adressaten: Individuelle Weiterbildung, Vorbereitung auf den eidg. Fachausweis und das eidg. Diplom
- Voraussetzungen: Fähigkeitsausweis als Sanitärmeister oder Haustechnikplaner Sanitär oder gleichwertige Ausbildung mit Berufserfahrung

1. Die Funktion des Faches im Rahmen der Gesamtbildung

- Leitidee: Die Tätigkeiten bei der Arbeitsvorbereitung, Materialbewirtschaftung, Montageabwicklung und den Abnahmen müssen organisiert, optimiert und rationalisiert werden. Um dieses Ziel zu erreichen müssen verschiedene Unterlagen, Organigramme, Programme und Checklisten ausgearbeitet und angewendet werden. Durch das Absolvieren dieses Moduls und Umsetzen des Erlernten können die Fachleute eine gute Auftragsabwicklung gewährleisten.
- Dispositionsziele:
1. Die Fachperson ist sich der Wichtigkeit einer korrekten Auftragsabwicklung bewusst und stellt deshalb deren Ausführungsqualität zu jeder Zeit sicher.
 2. Sie ist motiviert, bei der Terminplanung und den Koordinations- und Abnahmearbeiten mitzuarbeiten.
 3. Die Fachperson ist bestrebt, eine optimale Umgebung für die Ausführung der Arbeiten, sowie eine effiziente Montagegruppe zu organisieren und deren Weiterbildung zu unterstützen.
 4. Wann immer möglich, setzt die Fachperson die allgemeinen, branchenspezifischen Unfall- und Brandverhütungsmassnahmen um und betreut dabei sein Team und die Lehrlinge im Betrieb.

2. Lerninhalte / Themenübersicht

1. Projektorganisation, Montageabwicklung, Materialbewirtschaftung
2. Termin, Koordination, Abnahmen
3. Einrichtungen, Arbeitsteam, Ausbildung

3. Lernorganisation

- Thema:** 1. **Projektorganisation, Montageabwicklung, Materialbewirtschaftung**
- Leistungsziele:
- 1.1 Die Fachperson kann die möglichen Arten von Aufträgen und Objekten in der Haustechnikbranche tabellenartig oder vergleichbar auflisten.
 - 1.2 Sie kann selbständig die nötigen technischen Unterlagen ab dem Vorprojekt inkl. Eingaben organisieren und koordinieren.
 - 1.3 Sie kann für einen Ausführungs- oder Planungsauftrag die Unterlagen für die Montageanleitung zusammenstellen und bestehende Unterlagen ergänzen.

	Sanitär	
	11 Arbeitsorganisation	Modul-Nr. 11.13
Modularisierte Weiterbildung	11.13 Auftragsabwicklung 1	Version von: 03.11.04

- 1.4 Sie kann für einzelne Ausführungs- oder Planungsarbeiten respektive Arbeitsabläufe die Checklisten situationsgerecht erstellen.
- 1.5 Sie kann Hilfsmittel und Formulare für die Materialbewirtschaftung von der Bestellung über die Lagerung bis hin zur Ausführung vollständig bearbeiten.
- 1.6 Sie kann die Arbeitsvorbereitung und Ausführungsarbeiten mittels Checklisten und Weisungen organisieren und dabei die wichtigsten Kriterien der Qualitätssicherung erläutern.

Thema:

2. Termin, Koordination, Abnahmen

Leistungsziele:

- 2.1 Die Fachperson kann für einen vorgegebenen Ausführungs- oder Planungsauftrag die möglichen Arbeitsschritte aufzählen und vernetzen.
- 2.2 Sie kann anhand ihrer Erfahrung, der Auftragssumme und Montagezeiten etc. die Terminplanung erstellen oder kontrollieren.
- 2.3 Sie kann für einen Ausführungs- oder Planungsauftrag kleinere Koordinationsaufgaben organisieren und durchführen, so dass die Schnittstellen zu andern Branchen erkennbar bleiben.
- 2.4 Sie kann die Unterlagen für eine Teil-, Schluss- und Garantieabnahme eines Ausführungsauftrags vollständig erstellen und durchführen.
- 2.5 Mittels vorbereiteten Unterlagen (Betriebinstruktionen) kann die Fachperson die Ausführungsarbeiten dem Besitzer oder Betreiber übergeben und dabei die wichtigsten Kriterien für die periodische Wartung, resp. Unterhalt (FM) erläutern.

Thema:

3. Einrichtungen, Arbeitsteam, Ausbildung

Leistungsziele:

- 3.1 Die Fachperson kann die Materialentsorgung in der Werkstatt sowie am Montageort selbständig organisieren unter den Gesichtspunkten der gesetzlichen und ökologischen Vorgaben.
- 3.2 Sie kann die Werkstatteinrichtung (stationär und temporär), Werkzeugbewirtschaftung und Lagerung für einzelne Arbeitstechniken und Leitungssysteme effizient planen und organisieren.
- 3.3 Sie kann für Service- und Wartungsarbeiten das Rapportwesen und die Büroorganisation mit eigenen Worten erläutern
- 3.4 Sie muss die Abwicklung dieser Wartungs- und Reparaturarbeiten (FM) rationell aufzeigen können.
- 3.5 Sie kann für einen Ausführungs- oder Planungsauftrag auf Grund von unterschiedlichen Kriterien mögliche Spezialisten für eine rationelle Auftragsabwicklung einsetzen und so die Arbeitsgruppe sinnvoll zusammenstellen.
- 3.6 Sie kann die allgemeinen branchenbezogenen Unfall- und Brandverhütungsmassnahmen im Betrieb und am Montageort situationsgerecht umsetzen und überwachen.
- 3.7 Sie kann die branchenbezogene Ausbildung ihres Teams und ihrer Auszubildenden anhand der Ausbildungsreglemente und Ausbildungshilfsmittel umsetzen und überwachen.

	Sanitär	
	11 Arbeitsorganisation	Modul-Nr. 11.13
Modularisierte Weiterbildung	11.13 Auftragsabwicklung 1	Version von: 03.11.04

4. Lernzielkontrolle / Modulprüfung

Das Modul wird mit einer schriftlichen Prüfung abgeschlossen.
(2 Stunden)

5. Gültigkeit des Modulabschlusses

Die Gültigkeit des Modulabschlusses für die Erteilung des Fachausweises beträgt
5 Jahre.