

Informationstechnologie - Technik

Auszüge aus der Ausbildungsverordnung

3 ½ Jahre Lehrzeit

BERUFSBILD

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
1.	Kenntnis über die Aufgaben und den organisatorischen Aufbau des Betriebes sowie über die betrieblichen Arbeitsabläufe		-	-
2.	Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Einrichtungen und der erforderlichen Hilfsmittel	-	-	-
3.	Kenntnis über Marktstellung und Organisation des Betriebes (Betriebsbereiche) sowie über Warensortiment, betriebspezifische Angebote und Produkte			
4.	Kenntnis der handels- und branchenüblichen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke			
5.	Fachgerechtes und ergonomisches Vorbereiten des Arbeitsplatzes			
6.	Kenntnis über Arbeitsorganisation und Arbeitsplanung sowie Teamarbeit			
7.	Kenntnis und Anwendung englischer Fachausdrücke			
8.	Lesen und Anwenden technischer Unterlagen auch in englischer Sprache			
9.	Grundkenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise von Mikrocomputersystemen		Kenntnis über Aufbau und Arbeitsweise von Mikrocomputersystemen	
10.	Grundkenntnisse der Elektrotechnik und Elektronik	Berufsspezifische Kenntnis der Elektrotechnik und Elektronik	-	-
11.	Kenntnis und Anwendung der einschlägigen elektrotechnischen Sicherheitsvorschriften und Schutzmaßnahmen		-	-
12.	Zerlegen, Warten und Zusammenbauen von mechanischen Teilen und elektronischen Baugruppen		-	-
13.	Kenntnis über technische Maßnahmen zur Datensicherheit und zum Datenschutz		Anwenden von technischen Maßnahmen zur Datensicherheit und zum Datenschutz	
14.	Grundkenntnisse über die berufsspezifischen rechtlichen Grundlagen wie Datenschutzrecht, Lizenzrecht, Gewährleistungsrecht, Garantie, Versicherungsrecht und Internetrecht			
15.	Grundkenntnisse von Betriebssystemen und Bedieneroberflächen	Kenntnis und Installation sowie Administration von unterschiedlichen Betriebssystemen und Bedieneroberflächen		
16.	Installation von EDV-Software			
17.	-	Mitarbeit bei der Softwareanpassung und Softwareaktualisierung		
18.	Grundkenntnisse des Programmierens und Erstellen einfacher Programme	Kenntnis der Scripterstellung	Erstellen von Scripts	
19.	Grundkenntnisse von Netzen und Netzwerktechnik sowie der Datenübertragung		-	-
20.	-	Kenntnis über Kommunikationsprotokolle		

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
21.	-	Planung, Zusammenbau, Installation, Konfiguration und Optimierung von Netzwerken, Systemen und deren Komponenten		
22.	-	Aufstellen, Installieren und Warten von Geräten der Informations-Technologie und von Peripheriegeräten sowie deren Einbindung in bestehende Netzwerke		
23.	-	-	Fehlersuche und Fehlerbehebung an Geräten der Informations-Technologie sowie Peripheriegeräten	
24.	-	Installation von Servern und Diensten in Netzwerken		
25.	-	-	Fehlersuche und Fehlerbehebung in Netzwerken	
26.	-	Bestandsaufnahme sowie Verwaltung der Hard- und Software		
27.	-	Verwaltung und Sicherung von Daten (dem Stand der Technik und den Anforderungen des Kunden entsprechend)		
28.	Kaufmännische Grundkenntnisse (zB Kalkulation, Anbot, Lieferung, Rechnung, Produktmarkt, Trends)		Kenntnis der berufsspezifischen kaufmännischen Grundlagen einschließlich des Zahlungsverkehrs	
29.	Einschlägige rechnergestützte Schriftverkehrsarbeiten (Arbeiten mit Formularen und Erstellen von Kundendokumentationen)			
30.	Kenntnis des Hard- und Software-Produktmarktes sowie der Kompatibilität der Produkte untereinander			
31.	Lagern, Verwalten, Kontrollieren auf Mängel und Inventarisieren von Waren und Lizenzen			-
32.	Kenntnis des kundengerechten Verhaltens und der kundengerechten Kommunikation		-	-
33.	-	Kundenorientiertes Verhalten bei der Beratung und Auftragsabwicklung		-
34.	-	Produktpräsentation und Marketing		-
35.	-	Kenntnis der verkaufsbezogenen rechtlichen Bestimmungen		-
36.	-	Anbieten und Durchführen von betrieblichen Serviceleistungen		
37.	-	-	Erstellen kundenorientierter Konzepte	
38.	-	Beratung und Schulung von Kunden und Anwendern		
39.	-	Führen von Verkaufsgesprächen; Bedarf und Wünsche der Kunden ermitteln, Verkaufsargumente ableiten, Fragen und Einwände der Kunden berücksichtigen		
40.	-	Führen von technischen Beratungsgesprächen		
41.	-	-	Kenntnis über Verhalten bei Reklamationen, Bearbeiten von Reklamationsfällen	
42.	Grundkenntnisse über Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle		-	-
43.	-	Kenntnis und Anwendung des betriebsspezifischen Qualitätsmanagements einschließlich Dokumentation		
44.	-	Mitarbeit bei der Qualitätssicherung		
45.	-	Grundkenntnisse über das Projektmanagement (Projektmethoden, Tools, Projektdefinition, Projektplanung und Projektkontrolle)		-
46.	-	-	Mitarbeit an Projekten (Projektdefinition, Projektplanung und Projektkontrolle)	
47.	Kenntnis über berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten			
48.	Kenntnis der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Schutzmaßnahmen sowie der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutze des Lebens und der Gesundheit			
49.	Kenntnis der Unfallgefahren und von Erste-Hilfe-Maßnahmen			
50.	Die für den Beruf relevanten Maßnahmen und Vorschriften zum Schutz der Umwelt: Grundkenntnisse über die betrieblichen Maßnahmen zum sinnvollen Energieeinsatz; Grundkenntnisse über die im Arbeitsbereich anfallenden Reststoffe und über deren Trennung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls			
51.	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes)			
52.	Grundkenntnisse der aushangspflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften			

Bei der Ausbildung in den fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten ist – unter besonderer Beachtung der betrieblichen Erfordernisse und Vorgaben – auf die Persönlichkeitsbildung des Lehrlings zu achten, um ihm die für eine Fachkraft erforderlichen Schlüsselqualifikationen bezüglich Sozialkompetenz (wie Offenheit,

Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit), Selbstkompetenz (wie Selbsteinschätzung, Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Belastbarkeit), Methodenkompetenz (wie Präsentationsfähigkeit, Rhetorik in deutscher Sprache, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache) und Kompetenz für das selbst gesteuerte Lernen (wie Bereitschaft, Kenntnis über Methoden, Fähigkeit zur Auswahl geeigneter Medien und Materialien) zu vermitteln.

Jene Berufsbildpositionen welche vom Lehrbetrieb nicht zu erfüllen sind, sind im Rahmen eines Ausbildungsverbundes durchzuführen.

VERHÄLTNISSZAHLEN

Die Verhältniszahlen regeln:

1. Wieviele **fachlich einschlägig ausgebildete Personen** für eine bestimmte Anzahl von Lehrlingen notwendig sind

Als **fachlich einschlägig ausgebildet** gelten neben dem Lehrberechtigten (Betriebsinhaber; bei Gesellschaften der Geschäftsführer) jene, die die Lehrabschlussprüfung oder eine entsprechend lange Schulausbildung absolviert haben bzw. auch Personen, die eine längere einschlägige berufliche Praxis nachweisen können.

Aus der folgenden Tabelle ist ersichtlich, wieviel fachlich einschlägig ausgebildete Personen **mindestens** pro Lehrling im Betrieb beschäftigt sein müssen:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. eine fachlich einschlägig ausgebildete Person | 2 Lehrlinge |
| 2. auf jede weitere fachlich einschlägig ausgebildete Person | 1 weiterer Lehrling |

Auf die Verhältniszahlen sind **nicht** anzurechnen:

- Lehrlinge in den letzten sieben Monaten ihrer Lehrzeit
- Lehrlinge, denen mindestens **ZWEI** Lehrjahre ersetzt wurden
- fachlich einschlägig ausgebildete Personen, die nur vorübergehend oder aushilfsweise im Betrieb beschäftigt sind

2. Wieviele **Ausbilder** für eine bestimmte Anzahl von Lehrlingen im Betrieb zu beschäftigen sind

Ausbilder ist jede fachlich einschlägig ausgebildete Person mit **Ausbilderprüfung**.

Ausbilder, die **nicht ausschließlich** mit Ausbildungsaufgaben betraut sind:

⇒ auf je **fünf** Lehrlinge zumindest **ein** Ausbilder

Ausbilder, die **ausschließlich** mit Ausbildungsaufgaben betraut sind:

⇒ auf je **15** Lehrlinge zumindest **ein** Ausbilder

Es ist also bei der **Aufnahme** eines Lehrlings **sowohl** auf die vorgeschriebene Anzahl von **fachlich einschlägig ausgebildeten Personen**, als auch auf die entsprechende Anzahl von **Ausbildern** zu achten.

ANRECHNUNG VON SCHULBESUCHEN

Der Besuch einer Schule, die eine dem Lehrberuf entsprechende fachliche Ausbildung bietet, kann zu einer Anrechnung auf die Lehrzeit führen. Auskünfte über das jeweilige Ausmaß des Lehrzeiteratzes erteilt die Lehrlingsstelle.

LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG (§24 BAG)

Prüfungsgegenstände

- **theoretischer Teil**
Angewandte Physik
Angewandte Mathematik
Netzwerktechnik
- **praktischer Teil**
Prüfarbeit
Fachgespräch

Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden, wenn sie nicht bestanden wurde.

Zusatzprüfung

Nach erfolgreich abgeschlossener Lehrabschlussprüfung kann in allen verwandten Lehrberufen eine Zusatzprüfung abgelegt werden.

BGBl.Nr. 149/2006