

Hinweise zum Erstellen der Dokumentation zum Gestellstück

1. Der Aufbau der Dokumentation sollte wie folgt sein:

Deckblatt:	Bezeichnung des Werkstückes Name, Vorname des Prüflings Geburtsdatum und Geburtsort des Prüflings Ausbildungsbetrieb
Inhaltsverzeichnis:	Überschriften mit Seitenzahlen
Beschreibung des Werkstückes:	Art und Verwendung des Werkstückes Entwürfe Zeichnungen, Schablonen evtl. Fotos Material Bearbeitungsarten Planung des Arbeitsablaufes Werkzeuge, Hilfsmittel
Tagesberichte:	Arbeitsfortschritt evtl. Fotos Probleme bei der Arbeit, Lösungen
Verfassererklärung:	siehe Vorlage Ort, Datum, Unterschrift

- Die Dokumentation sollte auf einem PC erstellt werden. Die täglichen Berichte können auch handschriftlich erstellt werden – achten Sie auf eine ansprechende Form!
- Alle Textseiten müssen laufend nummeriert sein.
- Zur besseren Übersicht ist es sinnvoll, ein Inhaltsverzeichnis anzulegen.
- Wenn Sie DIN A3-Zeichnungen abgeben möchten, sind diese normgerecht gefaltet abzuheften.
- Ihr Arbeitsfortschritt kann durch in die täglichen Arbeitsberichte eingeklebte oder eingescannte Fotos verdeutlicht werden.
- Vergessen Sie nicht, Ihren Schaumeister jeden Tag Ihren Arbeitsbericht unterschreiben zu lassen.
- Die Verfassererklärung sollte Ihre Arbeit abschließen. Sie ist verbindlich und mit Ihrer rechtswirksamen Unterschrift zu versehen.
- Die Dokumentation ist am Tag der Prüfungsabnahme dem Prüfungsausschuss in einem Hefter A4 abzugeben. Sie verbleibt dann beim Prüfungsausschuss.
- Die Formblätter können zum Erstellen der Dokumentation am PC bzw. als Kopiervorlage (für die Tagesberichte) verwendet werden.