

Automobil-Assistentin Automobil-Assistent

Bildungsplan

vom 20.12.2006

mit Änderung vom 25. März 2009

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung

**Automobil-Assistentin / Automobil-Assistent
mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)**

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Teil A Einleitung

	Seite
a) Bildungsziele	3
b) Lernkooperation	4
c) Bedeutung und Klassierung des Endverhaltens	6
d) Sachgebietsstruktur	7

Teil B Handlungskompetenzen

a) Begriffe	8
b) Handlungskompetenzen	9
c) Methodenkompetenzen	17
d) Selbst- und Sozialkompetenzen	19

Teil C Schulische Bildung	21
----------------------------------	-----------

Teil D Überbetriebliche Kurse	22
--------------------------------------	-----------

Teil E Qualifikationsverfahren	25
---------------------------------------	-----------

Teil F Genehmigung und Inkraftsetzung	26
--	-----------

Anhang	28
---------------	-----------

Teil A Einleitung

a) Bildungsziele

Ziel der beruflichen Grundbildung ist die Vermittlung von Handlungskompetenzen. Diese befähigen die Lernenden, berufliche und allgemeine Situationen zu bewältigen. Die Bildungsziele werden im Bildungsplan mit Leit-, Richt- und Leistungszielen beschrieben. Sie definieren Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen **am Ende** der Grundbildung.

Leitziele umschreiben Handlungsfelder und begründen in allgemeiner Form, weshalb diese in den Bildungsplan aufgenommen werden. Sie gelten für alle drei Lernorte.

Richtziele beschreiben Einstellungen und Haltungen oder übergeordnete Verhaltensbereitschaften, die bei den Lernenden zu fördern sind. Sie gelten für alle drei Lernorte.

Leistungsziele beschreiben konkretes, messbares Verhalten in bestimmten Situationen und verdeutlichen die Richtziele. Sie beziehen sich auf einzelne Lernorte und sind auf kürzere Frist (auf ca. fünf Jahre) angelegt. Sie werden periodisch überprüft und falls nötig, den neuen Gegebenheiten angepasst. Leistungsziele können aus einer Kombination von Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen oder nur aus einer dieser Kompetenzen bestehen.

Rahmenbedingungen zu den Leistungszielen:

Leistungsziele beinhalten in der Regel vier Angaben:
Thema, beobachtbares Endverhalten, Hilfsmittel und Beurteilungsmassstab.

Wenn keine Einschränkung gemacht wird, gilt in diesem Bildungsplan folgendes:

Thema (Gegenstand)

„**Grundlagen**“ beziehen sich auf Verhältnisse in Betriebsstrukturen, wie sie grossmehheitlich bei den Garagen anzutreffen sind.

„**Automobiltechnik**“ bezieht sich ...

- in der Berufsfachschule und für die überbetrieblichen Kurse auf Musterteile von Systemen aus Fahrzeugen welche in der Schweiz stark verbreitet sind. Das heisst, auf häufig vorkommende Systeme der grössten Konzerne mit den meistverkauften Fahrzeugen der letzten Jahre.
- im Lehrbetrieb auf Fahrzeuge, wie sie dort grossmehheitlich anzutreffen sind.

Endverhalten

Die verwendeten Verben bestimmen, wie anspruchsvoll das beschriebene Endverhalten ist. Unter Buchstabe c) kann entnommen werden, zu welcher Taxonomiestufe ein Denk- oder Arbeitsprozess gehört.

Hilfsmittel

Die Leistungsziele sollen mit den in der Praxis verwendeten üblichen Hilfsmittel erreicht werden können. Dazu zählen z. B. persönliche Unterlagen, Tabellen, Formelbücher, Werkstattunterlagen, Vorschriften, fachgerechte Werkzeuge, zweckmässige Messgeräte. Daher wird nur dann auf das Hilfsmittel verwiesen, wenn damit die Anforderung zum Erreichen des Leistungsziels deutlich beeinflusst wird.

Beurteilungsmassstab

Für alle Leistungsziele der beruflichen Praxis gilt der Grundsatz, dass alle Tätigkeiten selbständig ausgeführt werden können und dass der Zeitaufwand höchstens 20% über demjenigen eines durchschnittlich produktiven Facharbeiters liegt. Wenn Richtzeiten des Fahrzeugherstellers oder der Werkstatt vorliegen, gilt der gleiche Grundsatz.

b) Lernkooperation

Grundsätze

Der Lehrbetrieb (Betr), die Berufsfachschule (BFS) und der überbetriebliche Kurs (ÜK) sowie vergleichbare dritte Lernorte der Bildung in beruflicher Praxis bilden eine Lernkooperation welche im Inhalt und im zeitlichen Ablauf aufeinander abgestimmt ist:

Die Bildungsziele sind auf die Lernorte verteilt und die **Ausbildungsverantwortung** wie folgt geregelt:

- **Leit- und Richtziele** gelten für alle Lernorte in gleicher Weise
- **Leistungsziele** sind den einzelnen Lernorten mit einem "X" zugeordnet.

Ergänzend zur Förderung der Fachkompetenz tragen alle Lernorte auch zum Erwerb von Methoden-Selbst- und Sozialkompetenzen bei. Die Kompetenzen sind ausführlich beschrieben und den Lernorten verbindlich zugeteilt. Sie sollen nicht losgelöst, sondern immer in Verbindung mit der Ausbildung der geeigneten Fachkompetenzen gefördert werden.

Anzustreben sind Ausbildungsmethoden und geeignete Lernsituationen, die Lernende in die Verantwortung des Lernprozesses einbeziehen und Raum für soziales und handlungsorientiertes Lernen schaffen.

Geeignet sind verschiedene Formen der Gruppen- und Partnerarbeit, das Lernen mit Arbeitsplan, oder Lernen in der Lernwerkstatt (Werkstattunterricht) sowie betriebs- und schulinterne oder ausserschulische Projektarbeiten. Lernen mit Fallstudien, Arbeit mit Leittexten, Lernen mit elektronischen Medien, sind weitere, günstige Lernformen.

Lehrbetrieb

Den Lernenden soll durch die Teilnahme an produktiven Arbeitsprozessen die Gelegenheit geboten werden, Handlungskompetenzen zu erlangen, einzuüben und zu vertiefen.

Berufsfachschule

Die schulische Bildung stellt sicher, dass die Lernenden durch den allgemeinbildenden Unterricht und die Fächer der Berufskennntnisse eine breite Basis für die beruflichen Handlungskompetenzen erwerben.

Überbetriebliche Kurse

Sie ergänzen die Bildung der beruflichen Praxis und die schulische Bildung und stellen sicher, dass die Lernenden Handlungskompetenzen erwerben können, die ...

- aufgrund der grossen Praxisnähe und des hohen Übungsaufwandes nicht in der Berufsfachschule oder im Lehrbetrieb vermittelt werden können;
- nicht im Lehrbetrieb ausgebildet werden können;
- aufgrund des hohen Infrastrukturbedarfs an den Berufsfachschulen oder im Lehrbetrieb nicht oder nur schwer vermittelt werden können;
- grössere zusammenhängende Unterrichtseinheiten verlangen.

Ein exemplarisches Beispiel der Lernkooperation zum Thema „Starterbatterie“

Im Bereich der fachlichen Leistungsziele

Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistenten können	Taxonomie-Stufe	Verantwortlicher Lernort		
		Betr	BFS	ÜK
die Aufgaben der Starterbatterie erklären	tief		X	
die Begriffe Kapazität, Kälteprüfstrom, Ruhespannung, Normal-, Schnell- und Selbstentladung erklären	mittel		X	
Auswirkungen der Serie- und Parallelschaltung von Batterien auf die daraus resultierende Spannung und Kapazität nennen	tief		X	
Starterbatterien nach Anleitung prüfen und warten	mittel	X		X
durch eine Parallelschaltung Starterbatterien überbrücken	mittel			X
den Zustand von Starterbatterien beurteilen	hoch	X		X
Starterbatterien aus- und einbauen und umweltschonend entsorgen	tief	X		

Im Bereich der Leistungsziele für Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen

Die Lernorte entscheiden selbst zu welchen fachlichen Leistungszielen welche Ziele der Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen gefördert werden.

Im Bildungsbericht werden diese konkret erwähnt und auf die Ausbildungsjahre verteilt.

Zum Thema „Starterbatterie“ könnte die Auswahl und Aufteilung folgendermassen aussehen:

Bereiche der Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen	Verantwortlicher Lernort		
	Betr	BFS	ÜK
Transferfähigkeit		X	
Arbeitsplanung / Arbeitstechnik,			X
Selbständigkeit, Selbstkritik,	X		
Ökologisches Verhalten, Belastbarkeit	X		
Lernprozess organisieren		X	

Bildungsbericht

Der Ausbildungsbetrieb hält den Bildungsstand im Bildungsbericht fest und bespricht diesen mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person. Beurteilt wird der Bildungsstand in Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen unter Einbezug der erbrachten Leistungen aller drei Lernorte.

c) Bedeutung und Klassierung des Endverhaltens

Taxonomie: Klassifikationsschema der Leistungsziele

K- Stufe: Auf intellektuelle Prozesse beschränktes, gebräuchliches, sechsstufiges Klassierungsinstrument nach Benjamin Bloom

A- Stufe: Aus der bloomschen Taxonomie abgeleitetes, eigenes, dreistufiges System zum definieren des Anforderungsniveaus (A)

Denk- und Arbeitsprozess	Taxonomie		Bedeutung
	A-Stufe	K-Stufe	
zuordnen	tief	K 1	Elemente miteinander in Verbindung bringen, gruppieren.
nennen, aufzählen, angeben	tief	K 1	Punkte, Gedanken Argumente, Fakten auflisten
benennen	tief	K 1	Vorgegebenen Elementen den Namen geben
befolgen	mittel	K 2,3	Sich nach etwas richten (z. B. nach einer Vorschrift handeln)
aktualisieren	mittel		Auf den neusten Stand bringen
lokalisieren	mittel		Örtlich beschränken, den Ort von etwas bestimmen
bestimmen, definieren	mittel	K 2,3	Den Inhalt eines Begriffs auseinanderlegen, feststellen. Etwas herauslesen, etwas berechnen, etwas veranschaulichen, evtl. Messwerte mit Messgeräten konkretisieren
anwenden	mittel		Bei einer Arbeit ein bestimmtes Verfahren, eine bestimmte Technik zu einem bestimmten Zweck verwenden
ausführen, durchführen	mittel		Ein Vorhaben in aller Einzelheit verwirklichen, eine bestimmte Arbeit erledigen, fachgerecht in die Praxis umsetzen
instand halten instand setzen	mittel		Etwas reparieren, in brauchbarem Zustand halten oder Bauteile eines Systems austauschen
warten, unterhalten	mittel		Arbeiten ausführen, die zur Erhaltung der Funktionsfähigkeit von Zeit zu Zeit notwendig sind
einstellen	mittel		Ein Gegenstand so richten, dass er nach Wunsch und nach den technischen Erfordernissen funktioniert
erklären, erläutern	mittel	K 2,3	Etwas mit eigenen Worten deutlich machen, indem man besonders das „Wie“, „Weshalb“ und „Wann“ beleuchtet
im Prinzip erklären	mittel	K 2,3	Die Idee erklären, die einer Sache zugrunde liegt, nach der etwas wirkt. Schematisch erklären, wie etwas aufgebaut ist. Keine Einzelheiten des Innenaufbaus, der inneren Abläufe
beschreiben, aufzeigen, verdeutlichen	mittel	K 2,3	Etwas deutlich machen, indem man das „Wie“ darlegt. Mit Worten Einzelheiten, besondere Kennzeichen darstellen, schildern
unterscheiden, vergleichen	mittel	K 2,3	Die Unterschiede zwischen Dingen anhand bestimmter Merkmale/Kriterien herausheben
charakterisieren	mittel	K 2,3	Etwas darstellen, kennzeichnen, treffend schildern
zeichnen, aufzeichnen, darstellen	mittel	K 2,3	Etwas (Ganzes und Teile) bildhaft darstellen, die Teile benennen und evtl. auch in Worten beschreiben
analysieren	hoch	K 4,5,6	Etwas in Bezug auf bestimmte Kriterien (z.B. Werkstattangaben) untersuchen, prüfen. Das Zusammenwirken der Elemente zeigen Etwas bezüglich seiner Merkmale zu erkennen suchen.
beurteilen, diagnostizieren	hoch	K 4,5,6	Etwas in Bezug auf gewisse Kriterien (z.B. Herstellerangaben, Aussehen, einwandfreies Funktionieren) werten und darlegen. Gründe und Argumente hervorheben.
prüfen	hoch		Systeme oder Einzelteile auf deren Zustand und Funktionieren untersuchen und beurteilen.
interpretieren	hoch	K 4,5,6	Die Bedeutung von etwas erklären, die Kernaussagen herauschälen (Text, Grafik), evtl. verknüpfen mit einem persönlichen Urteil
beurteilen, begründen	hoch	K 4,5,6	Etwas in Bezug auf gewisse Kriterien werten; etwas breit und tief und von verschiedenen, oft kontroversen Standpunkten aus prüfen und darlegen; Gründe und Argumente hervorheben

d) Sachgebietsstruktur

Die drei Zielebenen geben dem Bildungsplan seine Struktur:

Überschriften mit einer Ziffer beschreiben **Leitziele**.

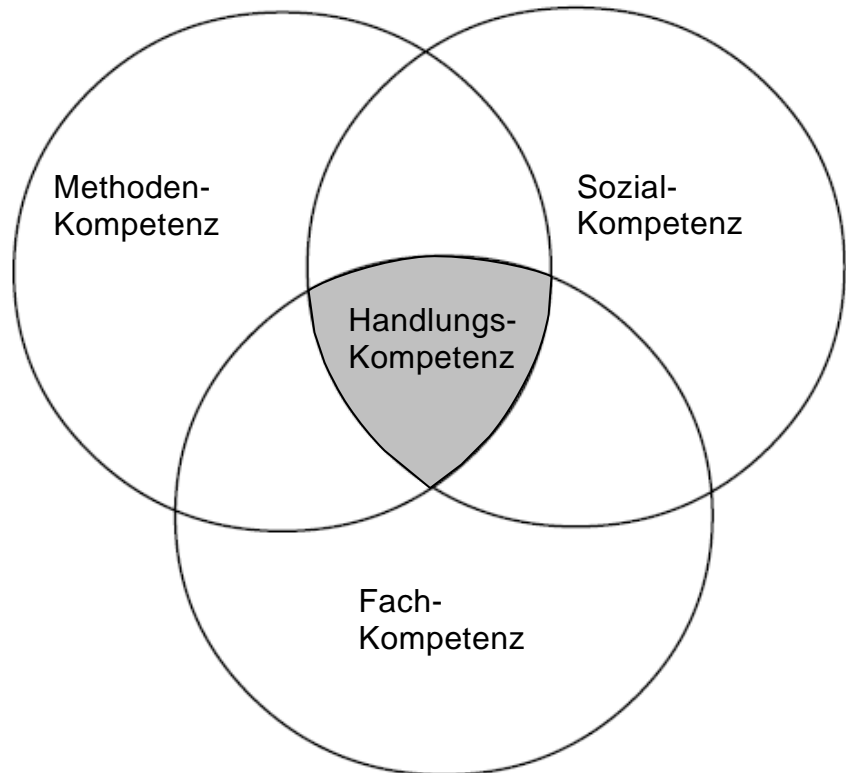
Richtziele haben Überschriften mit zwei Ziffern.

Die Ebene der **Leistungsziele** hat Überschriften mit drei Ziffern.

<p>1. Grundlagen</p> <p>1.1 Rechnen, Physik</p> <p>1.1.1 Technisches Rechnen</p> <p>1.1.2 Kinematik</p> <p>1.1.3 Mechanik</p> <p>1.1.4 Energetik</p> <p>1.1.5 Hydraulik / Pneumatik</p> <p>1.2 Elektrotechnik</p> <p>1.2.1 Basiskenntnisse</p> <p>1.2.2 Mess- und Prüfgeräte</p> <p>1.3 Stoffkunde und Fertigungstechnik</p> <p>1.3.1 Gift und Umwelt</p> <p>1.3.2 Werkstoffgrundlagen</p> <p>1.3.3 Metalle</p> <p>1.3.4 Nichtmetalle</p> <p>1.3.5 Füge- und Trennverfahren</p> <p>1.4 Vorschriften</p> <p>1.4.1 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz</p> <p>1.4.2 Umweltschutz</p> <p>1.5 Ersatzteildienst</p> <p>1.5.1 Ersatzteilbeschaffung</p> <p>1.6 Informatik</p> <p>1.6.1 Computeranwendungen</p>	<p>2. Automobiltechnik</p> <p>2.1 Elektrik</p> <p>2.1.1 Starterbatterie</p> <p>2.1.2 Ladeanlage</p> <p>2.1.3 Starteranlage</p> <p>2.1.4 Beleuchtung</p> <p>2.1.5 Signalanlage</p> <p>2.2 Motor</p> <p>2.2.1 Schmierung</p> <p>2.2.2 Kühlung</p> <p>2.2.3 Abgasanlage</p> <p>2.3 Antrieb</p> <p>2.3.1 Antriebsarten</p> <p>2.3.2 Aggregat</p> <p>2.4 Fahrwerk</p> <p>2.4.1 Aufbau / Karosserie</p> <p>2.4.2 Räder / Bereifung</p> <p>2.4.3 Federung / Dämpfung</p> <p>2.4.4 Lenkung / Radaufhängung</p> <p>2.4.5 Bremsen</p>
---	--

Teil B Handlungskompetenz

a) Begriffe



Handlungskompetenz

Handlungskompetenz ist das Ergebnis fachlicher, methodischer und sozialer Ressourcen, welche befähigen in der Berufspraxis richtig, vollständig und effizient zu Handeln. Sie ist das Ziel und Zentrum der beruflichen Bildung. Handlungskompetenz beinhaltet mindestens zwei, in der Regel jedoch alle der nachfolgend aufgeführten Kompetenzen.

Fachkompetenz

Unter Fachkompetenzen werden jene allgemein technischen und ausschliesslich fachtechnischen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten verstanden, welche die Basis zur Bewältigung seiner beruflichen Handlungskompetenz geben.

Methodenkompetenz

Methodenkompetenzen beziehen sich auf situationsübergreifende, flexibel einsetzbare kognitive Fähigkeiten zur selbständigen Bewältigung komplexer und neuartiger Aufgaben. Sie sind Teil der beruflichen Handlungskompetenz und ermöglichen den Lernenden sich den verändernden Situationen anzupassen, neue Kenntnisse, Fertigkeiten und Methoden anzueignen, damit Probleme zielgerichtet und durchdacht gelöst werden können.

Selbst- und Sozialkompetenz

Selbstkompetenz bezieht sich auf persönlichkeitsbezogene Dispositionen, die sich in Einstellungen, Werthaltungen, Bedürfnissen und Motiven äussern und vor allem jene Aspekte des beruflichen Handelns beeinflussen welche durch Motive und Emotionen gesteuert werden.

Sozialkompetenzen umfassen kommunikative und kooperative Verhaltensweisen oder Fähigkeiten, die das Realisieren von Zielen in sozialen Interaktionen erlauben.

b) Handlungskompetenzen

1. Grundlagen									
Leitziel - Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent verrichten einfache, umweltschonende Wartungsarbeiten, sind mit der Ersatzteilbeschaffung vertraut und befolgen Weisungen zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz- und Umweltvorschriften. - Die aktuelle und zukünftige Fahrzeugtechnologie, deren Teilsysteme sowie Strukturen verlangen technische Grundkenntnisse, Fertigkeiten und Haltungen, welche am Bsp. der Automobiltechnik im fachlichen und methodischen Bereich geschult werden müssen. - Einfache technische Grundkenntnisse und Basisfertigkeiten liefern die Grundlage um aktuelle und zukünftige Wartungsarbeiten zu verstehen. Sie erlauben den lebenslangen Lernprozess als Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent zu stützen. - Deshalb müssen die Lernenden in den Gebieten Lern- und Arbeitstechnik, technisches Rechnen, Physik, Elektrotechnik, Stoffkunde und Fertigungstechnik im schulischen wie auch im berufspraktischen Bereich gefördert werden. Kenntnisse dieser Grundlagen ermöglichen die betrieblichen Aufgaben und die automobiltechnischen Arbeiten, zu lernen und in Anwendung zu bringen.	Methodenkompetenzen - Lernmethodik - Arbeitsmethodik Selbst- und Sozialkompetenzen - Selbstkompetenz - Beziehungskompetenz - Verantwortungsbewusstsein		Hinweis für die Lernorte Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen sind im Kapitel c) und d) ausführlich beschrieben und den Lernorten verbindlich zugeteilt. Sie sollen situativ, gezielt, bewusst und sorgfältig in Verbindung mit den geeigneten Leistungszielen des vorliegenden Kapitels gefördert werden.						
	1.1 Rechnen, Physik Richtziel Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent erkennen, dass einfache Grundlagenkenntnisse im technischen Rechnen und in Physik die Basis zum Verstehen und Anwenden von technischen Bauteilen und Baugruppen bilden.								
1.1.1 Technisches Rechnen	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistenten können				A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	SI-Basiseinheiten aufzählen und den Messgrößen zuordnen	tief		X					
	den Messgrößen Formel- und Einheitszeichen zuordnen	tief		X					
	einfache Rechnungen mit den SI-Vorsätzen und Zehnerpotenzen ausführen	mittel		X					
	Zollmasse ins metrische System umrechnen	mittel		X					
	Formel- und Tabellenbücher sowie technisch-wissenschaftliche Taschenrechner als Hilfsmittel anwenden	mittel		X	X				
	Längenmasseinheiten umrechnen	mittel		X					
	mit Messwerkzeugen metrische Masse selbstständig bestimmen	mittel	X		X				
	Kreisumfang berechnen	mittel		X					
	vorgegebene Flächenmasseinheiten in grössere oder kleinere Einheiten umrechnen und Rechteck-, Dreieck- und Kreisflächen berechnen	mittel		X					
	einfache Volumenmasseinheiten umrechnen, Prismen- und Zylindervolumen berechnen	mittel		X					

1.1.2 Kinematik	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	den Begriff Durchschnittsgeschwindigkeit erklären und einfache Berechnungsaufgaben lösen	mittel		X		
	den Begriff Umfangsgeschwindigkeit erklären und einfache Berechnungsaufgaben lösen	mittel		X		
	den Begriff gleichmässig beschleunigte und verzögerte Bewegung erklären	mittel		X		
1.1.3 Mechanik	die Begriffe Masse und Dichte erklären sowie einfache Berechnungsaufgaben lösen	mittel		X		
	den Begriff Gewichtskraft erklären	mittel		X		
	die Begriffe Kraft und Fliehkraft erklären sowie deren Wirkungen beschreiben	mittel		X		
	die Begriffe Hebel und Drehmoment erklären sowie die Gesetzmässigkeiten aufzählen	mittel		X		
	die Begriffe Normalkraft und Reibkraft erklären	mittel		X		
	Haft- und Gleitreibung unterscheiden	mittel		X		
	Übersetzungsverhältnisse an einfachen Zahnrad- und Riemenantrieben erklären	mittel		X		
1.1.4 Energetik	Energieumformung an Beispielen beschreiben	mittel		X		
	Begriffe Arbeit und Leistung erklären und die Einheiten nennen	mittel		X		
	Umrechnung von kW in PS und umgekehrt ausführen	mittel		X		
	den Begriff Wirkungsgrad erklären	mittel		X		
1.1.5 Hydraulik / Pneumatik	Druckeinheiten Pascal und bar umrechnen	mittel		X		
	den Begriff Luftdruck erklären	mittel		X		
1.2 Elektrotechnik						
Richtziel						
Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent sind bestrebt die Grundlagen der klassischen Gleichstromtechnik so anzuwenden , damit sie nach Anleitung elektrische Messwerte bestimmen können.						
1.2.1 Basiskenntnisse	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	Möglichkeiten der Spannungserzeugung nennen	tief		X		
	Wirkungen des elektrischen Stromes nennen	tief		X		
	die Begriffe Gleichstrom, Wechselstrom unterscheiden	mittel		X		
	die Begriffe Strom, Spannung und Widerstand erklären sowie die dazugehörigen Einheiten und Symbole nennen	tief		X		
	zum Ohmschen Gesetz einfache Berechnungsaufgaben lösen	mittel		X		
	Serie- und Parallelschaltungen unterscheiden und deren Gesetzmässigkeiten aufzeigen	mittel		X		
	Messungen an einfachen elektrischen Schaltungen mit Anleitung ausführen und einfache Gesetzmässigkeiten nachweisen	mittel				X

1.2.2 Mess- und Prüfgeräte	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	Schaltungen zur Messung von Strom, Spannung und ohmschen Widerständen aufzählen	tief		X		
	mit dem Multimeter Strom-, Spannungs-, Widerstandsmessungen mit Anleitung durchführen	mittel	X		X	
	Vorsichtsmassnahmen im Umgang mit elektronischen Geräten nennen	tief		X		
1.3 Stoffkunde und Fertigungstechnik						
Richtziel						
Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent sind bestrebt, geeignete Verhaltensformen anzuwenden, welche der Gesundheit und dem Umweltschutz dienen. Sie respektierenden den Umstand, dass das vereinfachte Grundlagenwissen der Werkstoffkunde zum besseren Verständnis der automobiltechnischen Fachkompetenz führen kann. Zu dem sind sie mit der Praxis der wichtigsten Füge- und Trennverfahren vertraut.						
1.3.1 Gift und Umwelt	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	die im Automobilgewerbe verwendeten Giftstoffe aufzählen	mittel		X		
	die Verwendung der Betriebsstoffe, Reinigungs- und Lösungsmittel, Schmierstoffe, Kühl- und Kältemittel erklären	mittel		X		
	die Bestimmungen über die getrennte Lagerung von festen und flüssigen, sowie brennbaren Betriebs-, Schmier- und Reinigungsmitteln gemäss EKAS Richtlinien anwenden	mittel	X			
	Aufnahmewege und Wirkungsweise von Giften an Beispielen aufzeigen	mittel		X		
	Erste-Hilfe-Massnahmen bei Vergiftungsunfällen beschreiben	mittel		X		
	Erste-Hilfe-Massnahmen bei Vergiftungsunfällen anwenden	mittel	X		X	
	ökologische Kreisläufe an Beispielen erläutern (Wasser; Luft/CO ₂)	mittel		X		
	Massnahmen zum Schutz von Wasser und Luft nennen	tief		X		
	Massnahmen zum Schutz von Wasser und Luft befolgen	tief	X		X	
	Begriff Recycling sowie die umweltgerechte Bewirtschaftung anfallender Stoffe wie Batterien, Reifen, Metalle, Kunststoffe, Putzlappen, Betriebsstoffe und Hilfsstoffe anhand von Beispielen erklären	mittel		X		
	die umweltgerechte Bewirtschaftung anfallender Stoffe wie Batterien, Reifen, Metalle, Kunststoffe, Putzlappen, Betriebsstoffe und Hilfsstoffe anwenden	mittel	X		X	
	Begriffe Abfall und Sekundär-Rohstoff unterscheiden	mittel		X		
	Abfall und Sekundär-Rohstoff umweltgerecht entsorgen	mittel	X		X	
1.3.2 Werkstoffgrundlagen	die im Fahrzeugbau verwendeten Stoffe den Gruppen Metalle, Nichtmetalle sowie Verbundstoffe zuordnen	tief		X		
	Eisenmetalle und Nichteisenmetalle unterscheiden	mittel		X		
	einige physikalische und chemische Werkstoffeigenschaften aufzählen	tief		X		
1.3.3 Metalle	Leicht- und Schwermetalle nach der Dichte zuordnen	tief		X		
	Anwendungsbeispiele von Stahl und Gusseisen nennen	tief		X		
	Anwendungsbeispiele für die Leichtmetalle Aluminium, Magnesium und ihrer Legierungen im Automobilbau nennen	tief		X		
	Anwendungsbeispiele für die Schwermetalle Kupfer, Zink, Zinn und Blei sowie für Kupferlegierungen im Automobilbau nennen	tief		X		

1.3.4 Nichtmetalle	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	Natur- und Kunststoffe an Beispielen unterscheiden	mittel		X		
	Thermoplaste, Duroplaste und Elastomere unterscheiden	mittel		X		
	typische Anwendungsbeispiele für Thermoplaste, Duroplaste und Elastomere nennen	tief		X		
	die im Fahrzeugbau verwendeten Glasarten unterscheiden	tief		X		
	Eigenschaften von Silikon-Werkstoffen nennen und typische Anwendungsbeispiele aufzählen	tief		X		
1.3.5 Füge- und Trennverfahren	Verbindungselemente bezüglich Formen, Bezeichnung, Masse, Gewindesteigung und Zugfestigkeit selbstständig bestimmen	mittel	X		X	
	Grundkenntnisse des Schutzgasschweissens an Übungsstahlblechen bis 3 mm anwenden.	mittel			X	
	Grundkenntnisse des Gasschmelzschweissens an Übungsstahlblechen bis 2 mm anwenden	mittel			X	
	Mechanikerarbeiten, anreissen, sägen, bohren, senken und Kanten brechen ausführen	tief	X		X	
1.4 Vorschriften						
Richtziel						
Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent befolgen die Konsequenzen der Vorschriften für Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Umweltschutz auf das eigene Verhalten und auf die Werkstattpraxis. Sie sind sich der Auswirkungen ihres Verhaltens auf ihre Gesundheit im Betrieb, auf die Betriebsicherheit der Fahrzeuge sowie ihren Beitrag an die Energie- und Ressourceneffizienz und den Klimaschutz bewusst.						
1.4.1 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	grundlegende Unfallverhütungs- und Gesundheitsschutzmassnahmen nennen	tief	X	X	X	
	Richtlinien der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütungsvorschriften befolgen	mittel	X			
	Verhalten bei Unfällen erklären und Erste Hilfemassnahmen befolgen	mittel	X	X	X	
	Schweisssgeräte nach Vorschrift des Geräteherstellers, Fahrzeugherstellers und SUVA-Grundlagen anwenden	mittel	X		X	
	Gefahren des elektrischen Stromes und Grenzwerte bezüglich Strom, Spannung und Einwirkungszeit nennen	tief		X		
	Sicherheitsvorschriften im Umgang mit Werkzeugen, Geräten, Maschinen und Stoffen in einem Garagebetrieb anwenden	mittel	X		X	
1.4.2 Umweltschutz	die gesetzlichen Bestimmungen über die getrennte Lagerung von festen und flüssigen, sowie brennbaren Betriebs-, Schmier- und Reinigungsmitteln nach EKAS Richtlinien nennen	tief		X		
	Vorschriften zur Vermeidung von Verwechslungen und Täuschungen im Zusammenhang mit Giften nennen	tief		X		
	die Begriffe Abfall und Sekundär-Rohstoff unterscheiden	mittel	X	X		
1.4.3 Technische Verordnungen	Vorschriften im Zusammenhang mit Beleuchtung und Signalanlage für Fahrzeuge mit Erstinverkehrsetzung innerhalb der letzten fünf Jahre nachschlagen	tief		X		

1.5 Ersatzteildienst						
Richtziel						
Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistentin sind bereit, die betriebsinternen Konzepte der Ersatzteilbeschaffung in die tägliche Berufspraxis zu integrieren.						
1.5.1 Ersatzteilbeschaffung	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	Ersatzteilnummern aufgrund von Fahrzeugdaten bestimmen	mittel	X		X	
	Gängige Möglichkeiten des Bestellwesens der Ersatzteilbeschaffung anwenden	tief	X			
1.6 Informatik						
Richtziel						
Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent sind fähig, verbreitete, menugeführte Software anzuwenden.						
1.6.1 Computeranwendungen	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	Stufe	Betr.	BFS	ÜK	
	Möglichkeiten der Office-Standardprogrammen in den Grundzügen beschreiben und deren Anwendungen aufzählen	mittel		X		
	Suchfunktion im Internet anwenden	mittel		X		
	Werkstatt-Informationssysteme unter Anleitung anwenden	mittel	X		X	

2. Automobiltechnik		
<p>Leitziel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einfache Wartungsarbeiten verlangen die Fähigkeit Grundlagenkenntnisse und betriebliche Aufgaben mit der Automobiltechnik wie auch der Methoden- Selbst- und Sozialkompetenz zu kombinieren, um damit eine kundenorientierte, effiziente und fachlich vertretbare Handlungskompetenz zu erlangen. - Die Arbeitsprozesse der Automobil-Assistentin und des Automobil-Assistenten umfassen theoretische und berufspraktische Kompetenzen mit unterschiedlichen Anforderungen. Die Automobil-Assistentin und der Automobil-Assistent muss in der Lage sein die Arbeiten im Wesentlichen einzuschätzen, Verknüpfungen herzustellen und darüber zu befinden worauf es bei einfachen Wartungsarbeiten ankommt. - Die dafür notwendigen theoretischen sowie berufspraktischen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten umfassen grundlegende Fachkompetenzen in Automobiltechnik ergänzt mit den Bildungszielen in Lern-, und Arbeitsmethodik, Selbst- und Beziehungskompetenz sowie im Verantwortungsbewusstsein. - Um diese Fachkompetenzen zu erlangen werden folgende Sachgebiete erarbeitet: Elektrik, Motor, Antrieb und Fahrwerk. So können Ausbildungsverantwortliche für Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistenten eine praxisgerechte, situationsbezogene Handlungskompetenz erreichen. 	<p>Methodenkompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lernmethodik - Arbeitsmethodik <p>Selbst- und Sozialkompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selbstkompetenz - Beziehungskompetenz - Verantwortungsbewusstsein 	<p>Hinweis für die Lernorte</p> <p>Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen sind im Kapitel c) und d) ausführlich beschrieben und den Lernorten verbindlich zugeteilt.</p> <p>Sie sollen situativ, gezielt, bewusst und sorgfältig in Verbindung mit den geeigneten Leistungszielen des vorliegenden Kapitels gefördert werden.</p>

2.1 Elektrik		
Richtziel		
<p>Der Umgang mit der Fahrzeugelektrik fordern von Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent die Fähigkeit, die Handlungskompetenzen der Elektrotechnik-Grundlagen am Automobil anzuwenden. Dieser Transfer verlangt eine hohe Bereitschaft, sich die wesentlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der fahrzeugspezifischen Elektrik-Komponenten anzueignen und mit den Grundlagen zu kombinieren.</p>		

Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können		A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
2.1.1 Starterbatterie	die Aufgaben der Starterbatterie erklären	mittel		X		
	die Begriffe Kapazität, Kälteprüfstrom, Ruhespannung, Normal-, Schnellladung und Selbstentladung erklären	mittel		X		
	Auswirkungen der Serie- und Parallelschaltung von Batterien auf die Spannung und die Kapazität nennen	tief		X		
	nach Anleitung Starterbatterien prüfen und warten	mittel	X		X	
	selbständig Starterbatterien überbrücken mit Serie- und Parallelschaltung	mittel	X		X	
2.1.2 Ladeanlage	Aus- und Einbau von Generatoren ausführen	mittel	X		X	
2.1.3 Starteranlage	Aus- und Einbau von Startern ausführen	mittel	X		X	
2.1.4 Beleuchtung	die Beleuchtungsanlage nach Anleitung prüfen, einstellen und Wartungsarbeiten ausführen	mittel	X		X	
	Reparaturen an Zusatzbeleuchtungen und Anhängersteckdosen ausführen	mittel	X		X	
2.1.5 Signaleinrichtung	die Signalanlagen nach Anleitung prüfen und Wartungsarbeiten ausführen	mittel	X		X	

2.2. Motor						
Richtziel						
Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent sind fähig einfache Wartungsarbeiten im Bereich Motorschmierung, Motorkühlung und Auspuffanlage auszuführen.						
2.2.1 Schmierung	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	die Aufgaben der Motorschmierung, Möglichkeiten zur Ölkühlung sowie Aufgaben und Eigenschaften von Motorenöl nennen	tief		X		
	Wartungsarbeiten nach Anleitung und Herstellerangaben ausführen	mittel	X		X	
2.2.2 Kühlung	die Aufgaben der Motorkühlung und Anforderungen an die Kühlflüssigkeit nennen	tief		X		
	Wartungsarbeiten am Kühlsystem nach Anleitung ausführen	mittel	X			
2.2.3 Abgasanlage	Wartung und Reparatur der Abgasanlage nach Anleitung durchführen	mittel	X		X	
2.3 Antrieb						
Richtziel						
Einfache Arbeiten im Bereich des Antriebs verlangen vom Automobil-Assistenten und der Automobil-Assistentin die Fähigkeit, Bauteile, Baugruppen situationsgerecht mit den berufspraktischen Kompetenzen zu verbinden. Die Bereitschaft dazu sichert eine für den Kunden und für die betriebsinternen Abläufe angepasste Handlungsweise.						
2.3.1 Antriebsarten	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	verschiedene Arten der Antriebskonzepte nennen	tief		X		
2.3.2 Aggregate	die Aufgaben der Kupplung, des Getriebes, Achsgetriebes, Ausgleichsgetriebes, Gelenkwellen und Antriebswellen nennen	tief		X		
	bei Wartungsarbeiten an Kupplung, Getriebe, Achsgetriebes, Ausgleichsgetriebes, Gelenkwellen und Antriebswellen einfache Arbeitsanweisungen zur Unterstützung einer Fachperson befolgen	mittel	X			
2.4 Fahrwerk						
Richtziel						
Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent sind in der Lage, Bauteile, Baugruppen und Systemkenntnisse aus den Fahrwerkthemen situationsgerecht mit den berufspraktischen Fähigkeiten zu ergänzen. Dies ermöglicht eine kundengerechte, fachmännische und für die betriebsinternen Abläufe optimale Handlungskompetenz.						
2.4.1 Aufbau / Karosserie	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
	die Begriffe aktive und passive Sicherheit erklären und die Systeme und Massnahmen zuordnen	tief		X		
	Elemente zur aktiven und passiven Sicherheit aufzählen	tief		X		
	selbsttragende Bauweise beschreiben	mittel		X		
	Begriff Sicherheitskarosserie und deren Eigenschaften nennen	tief		X		

	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil- Assistenten können	A-Stufe	Betr	BFS	ÜK	
2.4.2 Räder / Bereifung	Bauarten der Räder und ihre Beanspruchung nennen	tief		X		
	Felgenabmessungen und Felgenbezeichnungen von Tiefbettfelgen zuordnen	mittel		X		
	Beanspruchung an die Bereifung nennen	tief		X		
	Aufbau von Radialreifen erklären	mittel		X		
	Reifenabmessungen und die Reifenbezeichnungen unterscheiden (ohne Zahlenangaben von Geschwindigkeits- und Tragfähigkeitsindex)	mittel		X		
	mit Hilfe von Tabellen aus Reifenbezeichnungen Raddurchmesser und den Abrollumfang bestimmen	mittel		X		
	statische und dynamische Unwucht und die Auswirkungen am Fahrzeug unterscheiden	mittel		X		
	Ersatz-, Reparatur- und Wartungsarbeiten ausführen	mittel	X			X
	Schneeketten prüfen und warten	mittel	X			
	2.4.3 Federung / Dämpfung	Aufgaben der Federung nennen und die Anforderungen und den Aufbau beschreiben	mittel		X	
Eigenschaften der Blatt-, Schrauben-, Drehstab- und Luftfederung nennen		tief		X		
Aufgabe von Stabilisatoren erklären		mittel		X		
Aufgabe des Schwingungsdämpfers erklären		mittel		X		
nach Anleitung Federungskomponenten und Schwingungsdämpfer warten und ersetzen		mittel	X			X
2.4.4 Lenkung / Radaufhängung	Aufgaben der Achsschenkellenkung nennen und deren Aufbau beschreiben	mittel		X		
	Aufgabe des Zahnstangenlenkgetriebes erklären	mittel		X		
	Wirkungsweise von elektrischen und hydraulischen Lenkhilfen im Prinzip erklären	mittel		X		
	die Begriffe Spur und Sturz mit Hilfe einer Prinzipskizze zuordnen	tief		X		
	Aufgaben von Radaufhängungen beschreiben	mittel		X		
	Radaufhängungen warten und unter Mithilfe Komponenten ersetzen	mittel	X			X
	unter Mithilfe Lenkungen aus- und einbauen	mittel	X			X
2.4.5 Bremsen	Aufbau und prinzipielle Wirkungsweise der hydraulischen Bremskraftübertragung beschreiben	mittel		X		
	Aufteilung von Bremskreisen nennen	tief		X		
	Aufbau und prinzipielle Wirkungsweise der Simplex-Trommelbremse erklären	mittel		X		
	Aufbau und prinzipielle Wirkungsweise der Festsattel-, und Faustsattel-Scheibenbremse erklären	mittel		X		
	Anforderungen an die Bremsflüssigkeit aufzählen und deren Eigenschaften sowie die DOT-Klassifikationen nennen	tief		X		
	Wartungsarbeiten nach Anleitung an Scheiben- und Trommelbremsen ausführen	mittel	X			X

c) Methodenkompetenz

	Lernmethodik	Verantwortlicher Lernort		
		Betrieb	BFS	ÜK
	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistenten können			
Informationsbeschaffung	- selbständiges Beschaffen und Nutzen von Informationen, um die einzelnen Bedürfnisse sowie die Interessen der Kunden und des Betriebs sicher zu stellen. Beispiele von Informationsquellen sind: Herstellerinformationen, Betriebsanleitungen, Gespräche mit Fachleuten, Kursbesuche in Berufsfachschulen und ÜK, Selbstlernprogramme	X		
Bildungsbuchhaltung	- den persönlichen Wissensstand einschätzen - Bildungslücken erkennen - geeignete Kurse auswählen	X		
Lernformen	- durch Selbsterfahrung und Versuche geeignete Lernformen anwenden			X
	- aus Texten das Wesentliche herauslesen und interpretieren - Technische Darstellungen, analoges und digitales Bildmaterial anwenden		X	
Transferfähigkeit	- Bekanntes mit Neuem vergleichen - anhand einer Anleitung Wartungsarbeiten ausführen - die Grundlagenkenntnisse zum Verstehen von spezifischen Lösungen anwenden	X		
	- die Theorie in der Praxis anwenden			X
Lernprozess organisieren	- das (physische und psychische) Lernumfeld gestalten - das Niveau und den Umfang des Lernumfelds bestimmen - eine effiziente Zeitplanung vornehmen - Lernerfolgskontrollen durchführen und das Lernverhalten reflektieren		X	
Lernstrategien anwenden	- verschiedene, individuell angepasste Lernstile situationsgerecht einsetzen - Strategien für selbständiges, lebenslanges Lernen an Neuem anwenden		X	

	Gesprächsmethodik	Verantwortlicher Lernort		
	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistenten können	Betrieb	BFS	ÜK
Beratungstätigkeiten	- Beratungen zur Zufriedenheit des Kunden und im Interesse des Betriebs anwenden	X		
Kommunikationsstrategien	- durch die Auswahl angepasster Kommunikationsmittel (z.B. Telefon, SMS, etc.) den Informationsfluss im Betrieb optimieren	X		
	Arbeitsmethodik			
Problemlösungsstrategien	- bewährte Arbeitsabläufe, Methoden und Hilfsmittel sowie eigene Lösungswege einsetzen	X		
Vernetztes Denken	- Tätigkeiten im Zusammenhang mit anderen Aktivitäten einordnen und Schnittstellenprobleme berücksichtigen			X
	- Arbeitsstrategien entwickeln unter Einbezug von: Teilebeschaffung; Betriebsstruktur; Zeitvorgabe; Kundenwünschen und Mitarbeitern	X		
Geschäftssinn	- Wirtschaftliche Interessen für Kunde und Betrieb wahren - den sorgfältigen Umgang mit Werkzeugen, Einrichtungen und Fahrzeugen beachten - Arbeitsplatz rationell einrichten sowie Leistungsbereitschaft und Ausdauer zeigen	X		
Pünktlichkeit	- Termine einhalten, Vorgabezeiten beachten und Arbeitszeiten respektieren	X		
Flexibilität	- ein Arbeitsauftrag kurzzeitig unterbrechen, um einen dringenden Kurzauftrag zu erledigen - Unkonventionelle Arbeitszeiten akzeptieren	X		
Ökologisches Verhalten	- Abfälle und Sondermüll fachgerecht entsorgen und mit Energien und mit Betriebsmaterialien sparsam und sorgsam umgehen - Betriebliche, geräte- und fahrzeugtechnische Umweltschutzmassnahmen pflichtbewusst anwenden	X		
Arbeitsplanung / Arbeitstechnik	- Kontrollarten unterscheiden und Selbstkontrolle durchführen		X	
	- einfache Technische Informationen der Hersteller anwenden			X
	- Ordnungs- und Sauberkeitsregeln am Arbeitsplatz befolgen	X		
Arbeitsdokumentation	- Bildungsbericht termingerecht und gewissenhaft führen	X		
	- Dokumentationen über einfache Arbeitsabläufe erstellen			X
	- Lerntechniken (wie z.B. Lesetechnik, Mind-Map, usw.) anwenden		X	

d) Selbst- und Sozialkompetenz

	Selbstkompetenz	Verantwortlicher Lernort		
		Betrieb	BFS	ÜK
	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistenten können			
Belastbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> - mit physikalischen Umgebungsbedingungen (Verunreinigungen, enger Arbeitsplatz, Lärmquellen, Wärme, Kälte) umgehen - Störungen im Arbeitsablauf wegen Hilfeleistung akzeptieren - Geduld und Ausdauer bei Wartungen und unangenehmen Arbeiten zeigen - mit Termindruck und Belastungsspitzen umgehen 	X		
Selbständigkeit	<ul style="list-style-type: none"> - rationelles Vorgehen bei Wartungsarbeiten anwenden - geeignete Hilfsmittel auswählen - Wartungsarbeiten nach Möglichkeit ohne Anweisungen von Mitarbeitern ausführen 	X		
Eigeninitiative	<ul style="list-style-type: none"> - bei Unsicherheiten Wartungsanleitungen zu Hilfe nehmen - Weiterbildungsmöglichkeiten suchen und fördern - für Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz sorgen - Gewissenhaft handeln 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> - persönliche Problemlösungsstrategie entwickeln - spontan Erfahrungen weitergeben 			X
Selbstkritik	<ul style="list-style-type: none"> - Plausibilität von Messwerten abschätzen - Selbsttäuschungen bei Arbeiten und Endkontrollen vermeiden 		X	
	<ul style="list-style-type: none"> - eigene Arbeitshaltung werten 			X
Interesse	<ul style="list-style-type: none"> - Offenheit für Neues (flexible Arbeitszeit, Informationssysteme, Betriebsstrukturen, Fahrzeugausrüstungen, Denkmuster, etc.) 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> - Bereitschaft haben, sich ständig weiterzubilden 			X
Berufsmotivation	<ul style="list-style-type: none"> - mit hoher Eigenverantwortung Freude am selbständigen Arbeiten haben - Respekt vor komplexen Wartungsarbeiten haben - bewusst mit der Rolle als Bezugsperson gegenüber Betrieb, Kunde, Lernenden umgehen können - sich mit dem Betrieb identifizieren 	X		

Sozialkompetenz				
	Beziehungskompetenz	Verantwortlicher Lernort		
	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistenten können	Betrieb	BFS	ÜK
Kooperationsfähigkeit	- bei schwierigen Arbeitsvorgängen gegenseitige Hilfeleistungen bieten - Fachinformationen an Berufskollegen weitergeben - sich im Arbeitsprozess und im Betrieb integrieren - an Kunden und Mitarbeitern anpassen	X		
Kritikfähigkeit	- eigene Arbeitshaltung bewerten und Selbsttäuschungen vermeiden - Fehlverhalten von Berufskollegen mit konstruktiven Ratschlägen kommentieren	X		
	- Kritische Äusserungen an ausgeführten Arbeiten entgegennehmen und werten			X
Kommunikationsfähigkeit	- Kundenbeanstandungen entgegennehmen und besprechen - Arbeitsauftrag mit dem Auftraggeber besprechen - Stufengerechte Fachdiskussionen führen und angemessen kommunizieren	X		X
Toleranz	- Kundenverhalten, Kundengegenstände und Fahrzeuge respektieren - mit Betrieb und Produkt identifizieren	X		
	- offen gegenüber Vorgesetzten und Berufskollegen sein - Menschen mit unterschiedlichen Meinungen und Auffassungen akzeptieren - den eigenen Standpunkt darlegen	X		
Verantwortungsbewusstsein				
	Leistungsziele: Automobil-Assistentinnen und Automobil-Assistenten können			
Zuverlässigkeit	- ehrlicher und sorgfältiger Umgang mit Kundeneigentum (Ersatzteilen, Betriebsmitteln und Werkstatt-einrichtungen) sicherstellen - alle vorgeschriebenen Arbeitspositionen gewissenhaft ausführen	X		X
Entscheidungsfähigkeit	- eigene Fachkompetenz richtig einschätzen - bei Wartungsarbeiten dem richtigen Pfad folgen		X	X
	- über zusätzliche, nicht im Arbeitsauftrag enthaltene Mängel an Geräten und Fahrzeugen orientieren	X		
Umgangsformen	- Sprache und Verhalten der jeweiligen Situation und den Bedürfnissen der Gesprächspartner anpassen - auf gepflegtes Auftreten und auf angepasste Umgangsformen und äusseres Erscheinungsbild achten - beim heiklen Arbeiten angemessene Sauberkeit einhalten	X	X	
	- bei Handhabung von Betriebseinrichtungen, Werkstattunterlagen, Handbüchern, Messgeräten die nötigen Hygienegrundlagen beachten			X
Geschäftssinn	- mit entlohnter Arbeitszeit gewissenhaft umgehen (kein Blau machen, "unauffindbar sein", Pausen überziehen, etc.) haben - Termine einhalten - zu selbstverschuldeten Defekten stehen	X		

Teil C Schulische Bildung

Die Anzahl Schultage pro Lehrjahr:

40 Schultage je Ausbildungsjahr

Lektionentafel	Quantitative Lektionenverteilung der Schulischen Bildung		
	Ausbildungsjahr	1.	2.
	Total	360	360
	Allgemeinbildung	120	120
	Sport	40	40
	Berufskennnisse	200	200
	Qualitative Lektionenverteilung der Berufskennnisse (X)		
Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen	40	40	
Fächer, Zeugnisnoten	Inhalte		
Grundlagen	Rechnen, Physik	X	X
	Elektrotechnik	X	X
	Stoffkunde u. Fertigungstechnik	X	X
	Vorschriften	X	X
	Informatik		X
Automobiltechnik	Elektrik		X
	Motor	X	X
	Antrieb		X
	Fahrwerk	X	X

Die quantitative Lektionenverteilung wird in der "Lektionentafel für Berufsfachschulen" geregelt.

Die Lektionenzuteilung zur Förderung der **Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen** gibt Raum für soziale- und handlungsorientierte Lernformen.

Zeugnisnoten für die Fächer der Berufskennnisse:

- In jedem Semester müssen die zwei Zeugnisnoten Grundlagen und Automobiltechnik ausgewiesen werden.
- Beide Zeugnisnoten umfassen die Leistungen aller mit (x) bezeichneten Inhalte des entsprechenden Bildungsjahres.

Turnen und Sport richtet sich nach Artikel 16 Absatz 1 der Verordnung vom 14. Juni 1976 über Turnen und Sport an Berufsschulen.

Teil D Überbetriebliche Kurse

Art. 1 Zweck

- ¹Die Überbetrieblichen Kurse (ÜK) ergänzen die Bildung der beruflichen Praxis und der schulischen Bildung
- ²Der Besuch der Kurse ist für alle Lernenden obligatorisch.

Art. 2 Träger

Träger der Überbetrieblichen Kurse sind die Sektionen des AGVS oder geeignete regionale Organisationen.

Art. 3 Organe

Die Organe der Kurse sind:

- ¹die Aufsichtskommission
- b) die Kurskommissionen

Art. 4 Organisation der Aufsichtskommission

- ¹Die Kurse stehen unter der Aufsicht einer aus 5 bis 7 Mitgliedern der Berufsbildungskommission bestehenden Aufsichtskommission. Auf Antrag können auch andere Fachleute aufgenommen werden.
- ²Der Präsident und die übrigen Mitglieder der Aufsichtskommission werden durch die Schweizerische Berufsbildungskommission nach Anträgen der Sektionen für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig.
- ³Die Aufsichtskommission wird vom Präsidenten einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern. Sie muss einberufen werden, wenn zwei Mitglieder dies verlangen.
- ⁴Die Aufsichtskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Anwesenden gefasst. Bei Stimmengleichheit steht dem Präsidenten der Stichtscheid zu.
- ⁵Über die Verhandlungen der Kommission wird ein Protokoll geführt.
- ⁶Die Geschäftsführung der Aufsichtskommission wird vom Berufsbildungssekretariat AGVS besorgt.

Art. 5 Aufgaben der Aufsichtskommission

- ¹Die Aufsichtskommission sorgt unter Berücksichtigung der regionalen und örtlichen Gegebenheiten für die einheitliche Anwendung des vorliegenden Reglements; sie erfüllt insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Sie erarbeitet auf der Grundlage des Bildungsplanes ein Rahmenprogramm für die Kurse;
 - b) sie erlässt Richtlinien für die Organisation und Durchführung der Kurse;
 - c) sie erlässt Richtlinien für die Ausrüstung der Kursräume;
 - d) sie koordiniert und überwacht die Kurstätigkeit;
 - e) sie veranlasst die Weiterbildung der Instruktoren;
 - f) sie erstattet Bericht zuhanden des AGVS.
- ²Die Aufsichtskommission kann Aufgaben nach Absatz 1 an die Kurskommission delegieren.

Art. 6 Organisation der Kurskommission

- ¹Die Kurse stehen unter der Leitung einer Kurskommission. Diese wird durch den Kursträger eingesetzt und zählt 4 bis 7 Mitglieder. Den beteiligten Kantonen und Berufsfachschulen wird eine angemessene Vertretung eingeräumt.
- ²Die Mitglieder werden durch die Sektionen ernannt. Wiederwahl ist zulässig. Im übrigen konstituiert sich die Kurskommission selbst.
- ³Die Kurskommission wird einberufen, so oft es die Geschäfte erfordern. Sie muss einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dies verlangen.
- ⁴Die Kurskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmenden gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Präsident oder die Präsidentin durch Stichentscheid.
- ⁵Ueber die Verhandlungen der Kommission wird ein Protokoll geführt.
- ⁶Das Berufsbildungssekretariat des AGVS steht den Kurskommissionen für die Behandlung organisatorischer Fragen sowie für den Verkehr mit den Behörden zur Verfügung.

Art. 7 Aufgaben der Kurskommission

Der Kurskommission obliegt die Durchführung der Kurse. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Sie erarbeitet auf der Grundlage des Bildungsplanes und des Rahmenprogramms der Aufsichtskommission das Kursprogramm und die Stundenpläne;
- b) sie erarbeitet den Kostenvoranschlag und die Abrechnung;
- c) sie bestimmt die Instruktoren und Kurslokale;
- d) sie stellt die Einrichtungen bereit;
- e) sie legt die Kurse zeitlich fest, besorgt die Ausschreibung und das Aufgebot der Teilnehmer;
- f) sie überwacht die Ausbildungstätigkeit, die Notengebung und sorgt für die Erreichung der Kursziele;
- g) sie sorgt für die Koordination der Ausbildung mit der Berufsfachschule und den Ausbildungsbetrieben
- h) sie unterstützt soweit nötig die Beschaffung von Kursunterkünften;
- i) sie erstattet Kursbericht zuhanden der Aufsichtskommission und der beteiligten Kantone;
- k) sie fördert und unterstützt die Weiterbildung des Instruktionspersonals;
- l) sie behandelt die Rekurse der ÜK-Erfahrungsnoten und entscheidet abschliessend.

Art. 8 Aufgebot

Die Kurskommission bietet die Lernenden in Zusammenarbeit mit der kantonalen Behörde auf. Sie erlässt zu diesem Zweck persönliche Aufgebote, die sie dem Ausbildungsbetrieb zustellt.

Art. 9 Dauer und Zeitpunkt

- ¹Die Kurse dauern:
 - 12 Tage im ersten Ausbildungsjahr
 - 8 Tage im zweiten Ausbildungsjahr
- ²Die Kurse werden in der Regel in Wochen zu vier Kurstagen zu je acht Stunden durchgeführt.
- ³Der letzte Kurs muss vor dem letzten Semester der Ausbildungszeit durchgeführt werden.

Art. 10 Kursinhalte

Studentafel	Qualitative Stundenverteilung		
	Ausbildungsjahr	1.	2.
	Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen	X/N	X/N
Fächer, Noten	Inhalte		
Grundlagen	Rechnen, Physik	X	X
	Elektrotechnik	X/N	X/N
	Stoffkunde und Fertigungstechnik	X/N	
	Vorschriften	X	X
	Ersatzteildienst	X	X/N
	Informatik		X
Automobiltechnik	Elektrik		X/N
	Motor	X	X
	Fahrwerk	X/N	X/N
	Total ÜK-Tage	12	8

(X) Die Verteilung der Stunden wird im Rahmenprogramm für die überbetrieblichen Kurse (im Anhang) geregelt.

Die Stundenzuteilung zur Förderung der **Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen** gibt Raum für soziale- und handlungsorientierte Lernformen.

Noten:

In beiden Bildungsjahren müssen je die zwei Noten Grundlagen und Automobiltechnik ausgewiesen werden.

Die Noten beinhalten alle mit (N) bezeichneten Inhalte des entsprechenden Faches.

Teil E Qualifikationsverfahren

1. Organisation

¹Mit dem Qualifikationsverfahren soll der Lernende den Nachweis erbringen, dass er die Leistungsziele aus dem Bildungsplan erreicht hat.

²Die Kantone führen das Qualifikationsverfahren durch.

³Das Qualifikationsverfahren wird in einem geeigneten Betrieb oder in einer Berufsfachschule durchgeführt. Der lernenden Person muss ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt werden.

2. Experten

¹Die kantonale Behörde ernennt die Prüfungsexperten. In erster Linie werden Absolventen von Expertenkursen beigezogen.

²Die Experten sorgen dafür, dass sich die Kandidaten mit allen vorgeschriebenen Arbeiten während einer angemessenen Zeit beschäftigt, damit eine zuverlässige und vollständige Beurteilung möglich ist. Sie machen Ihnen darauf aufmerksam, dass nicht bearbeitete Aufgaben mit der Note 1 bewertet werden.

³Mindestens ein Experte überwacht dauernd und gewissenhaft die Ausführung der Prüfungsarbeiten. Über die Beobachtungen wird ein Protokoll geführt.

⁴Die Abnahme von mündlichen Teilen des Qualifikationsverfahrens erfolgt durch mindestens zwei Experten, dabei erstellt ein Experte Notizen über den Verlauf des Gesprächs.

⁵Die Experten prüfen den Lernenden wohlwollend und bringen Bemerkungen sachlich an.

⁶Die Prüfungsarbeiten werden von mindestens zwei Experten beurteilt.

3. Qualifikationsbereiche und Positionen

Qualifikationsbereich	Position	Gewichtung	Dauer
Praktische Arbeiten (doppelte Gewichtung)	- Grundlagen	30 %	6 –7 h verteilt auf 1 Tag
	- Automobiltechnik	70 %	
Berufskennnisse (einfache Gewichtung)	- Grundlagen	50%	3 h
	- Automobiltechnik	50%	
Erfahrungsnoten (einfache Gewichtung)	- Erfahrungsnote Berufskennnisse	50 %	
	- Erfahrungsnote ÜK	50 %	
Allgemeinbildung (einfache Gewichtung)	Gemäss Rahmenlehrplan BBT		

¹Zur Ermittlung der Positionsnoten werden vorerst Unterpositionen mit Punkten oder Noten bewertet. Unterpositions- und Positionsnoten werden nach Abschnitt 4 bewertet.

²Die Bewertung der Unterpositionen berücksichtigt in angemessener Gewichtung auch Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen.

³Die Noten in den Qualifikationsbereichen sind das Mittel aus den Positionsnoten und werden auf eine Dezimalstelle gerundet.

4. Notenwerte

6 Sehr gut	3 Schwach	
5 Gut	2 Sehr schwach	Halbe Zwischennoten sind zulässig
4 Genügend	1 Unbrauchbar	

Teil F Genehmigung und Inkraftsetzung

Der vorliegende Bildungsplan tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Bern, 15.12.2006

AGVS

AGVS

Präsident: Urs Wernli

Präsident BBK: Hermann Schaller

Dieser Bildungsplan wird durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie nach Artikel 10 Absatz 1 der Verordnung über die berufliche Grundbildung für Automobil-Assistentin und Automobil-Assistent vom 20.12.2006 genehmigt.

Bern, 20.12.2006

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE

Die Direktorin: Ursula Renold

Änderungen im Bildungsplan

Folgende Änderungen treten mit deren Genehmigung in Kraft:

- Teil D Überbetriebliche Kurse, Art. 10 Kursinhalte
- Teil E Qualifikationsverfahren, Pkt. 3 Qualifikationsbereiche und Positionen

Bern, 13. März 2009

AGVS

Präsident: Urs Wernli

AGVS

Präsident BBK: Hermann Schaller

Die Änderung des Bildungsplanes wird durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie genehmigt.

Bern, 25. März 2009

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE

Die Direktorin: Ursula Renold

Anhang

(Zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung stehen folgende Dokumente zur Verfügung)

vom 20.12.2006

Artikel	Datum	Bezugs- quelle		
		1	2	3
Verordnung über die berufliche Grundbildung	20.12.2006	X		
Bildungsplan	20.12.2006		X	
Bildungsbericht (mit integrierter Ausbildungskontrolle)				X
Rahmenprogramm und Richtlinien für die überbetrieblichen Kurse				X
Lektionentafel für Berufsfachschulen				X
Richtlinien für die Verbundausbildung				X
Wegleitung für die Ermittlung der Erfahrungsnoten				X
Wegleitung zum Qualifikationsverfahren (Leitfaden, Notenformular, Prüfungsbericht)				X
Empfehlungen für den Eignungstest				X
Empfehlungen für die Übertritte				X
Liste der Mindesteinrichtungen				X

Bezugsadressen:

- 1 Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL)
CH-3003 Bern BE
Tel. +41 (0)31 325 50 00
Fax +41 (0)31 325 50 09
info@bbl.admin.ch
www.bbl.admin.ch
- 2 Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT)
Effingerstr. 27
CH-3003 Bern BE
Tel. +41 (0)31 322 21 29
Fax +41 (0)31 324 96 15
info@bbt.ch
www.bbt.admin.ch
- 3 AGVS / UPSA
Mittelstrasse 32
Postfach 5232
CH-3001 Bern BE
Tel. +41 (0)31 307 15 15
Fax +41 (0)31 307 15 16
info@agvs.ch
www.agvs.ch