

Handreichungen zum Rahmenlehrplan: „Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice“ 3. Ausbildungsjahr

Die von der Arbeitsgruppe erstellten Handreichungen sollen für die Lehrerinnen und Lehrer als Hilfe für die Umsetzung des Rahmenlehrplanes “Fachkraft für Möbel- Küchen- und Umzugsservice“ dienen.

Die erarbeitete Handreichung für das 3. Ausbildungsjahr zeigt beispielhafte Lernsituationen auf.

Diese Lernsituationen sollen Anregungen und Hilfe für die im Bereich des Berufes unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer sein.

Zur Verwendung im fachtheoretischen Unterricht werden von der Arbeitsgruppe unter anderem folgende Fachbücher empfohlen:

- Logistische Prozesse Bildungsverlag Eins
- Kundenservice und Beratung Europa- Verlag ISBN 978-3-8085-7352-5
- Holzfachkunde, Europa-Verlag ISBN 978-3-8085-4669-7
- Häske, Udo: „Beschwerden und Reklamationen managen“, Beltz Weiterbildung

Als Herangehensweise an das Lernfeld 13 empfehlen wir mindestens drei Lernsituationen. Schwerpunkte sollte es sein einen Auftrag im Möbelbau, einen Auftrag im Bereich Umzug und einen Auftrag zur Küchenmontage vollständig zu bearbeiten

Erfurt, 25.04.2013

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler bauen auftragsgemäß Möbel- und Küchenteile ab und auf.

Sie vergleichen den Kundenauftrag mit den Gegebenheiten vor Ort und analysieren die Ab- und Aufbausituation. Anhand der Arbeitsunterlagen legen sie die notwendigen Arbeitsschritte fest. Sie klären im Kundengespräch noch ausstehende Fragen.

Sie führen den fachgerechten Ab- und Aufbau zielgerichtet und arbeitsökonomisch durch und schützen dabei die Möbel- und Küchenelemente vor Beschädigungen. Sie erfassen die Mengen und den Zeitaufwand für den Transport. Beim Aufbau passen sie die Möbel- und Küchenteile den Gegebenheiten an, richten diese aus und überprüfen deren Funktionen.

Zur Vermeidung von Reklamationen bessern sie kleine Schäden aus.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Auftreten beim Kunden und entwickeln Vertrauen in die eigene Urteilsfähigkeit.

Inhalte:

Möbelkonstruktionen, Systemmöbel
Barrierefreiheit und Komfort
Arbeitstechniken für Demontage und Montage
Montagewerkzeuge, mobile Maschinen
Materiallisten
Kostenrechnung
Gesprächsführung

LF 10: Möbel und Küchen ab- und aufbauen LS 10.1: Küche für Kindertagesstätte anpassen	20 Std.
AUFTRAG/IDEE	
Der Küchenhersteller Steinwender hat der Kindertagesstätte <i>Südstadtkinder</i> eine Küche gespendet, die von den Kindern für das Erlernen der Essenszubereitung genutzt werden soll. Die Küche soll im Ausstellungsraum der Firma Steinwender demontiert und in der Kindertagesstätte wieder aufgebaut werden. Im Zuge der Montagearbeiten sollen alle Arbeitsflächen der neuen Küche auf eine Höhe von 690mm abgeändert werden. Die Einbaumaße der Elektrogeräte sind zu berücksichtigen.	
ZIELBESCHREIBUNG	
Ab- und Aufbausituation nach räumlichen und baulichen Gegebenheiten erfassen und beurteilen, Erstellen eines Arbeitsablaufplanes unter Berücksichtigung arbeitsökonomischer Aspekte, Vermeiden und Ausbessern von Beschädigungen, Anpassen der Küchenmöbel an die örtlichen Gegebenheiten, ggf. Alternativen bezüglich der Elektrogeräte aufzeigen, Arbeitsprozesse kontrollieren, dokumentieren und reflektieren	
Didaktisch-methodische Bemerkungen	
Die Kindertagesstätte bietet sich für diese Lernsituation an, da bei dem Ab- und Aufbau dieser Küche bestimmte Veränderungen vorgenommen werden müssen. Insbesondere lässt sich der Umgang mit speziellen Bedingungen trainieren. Auf die Thematik des Transportes wird aufgrund der ausführlichen Behandlung in den LF 4 und 9 verzichtet. Die Erkenntnisse bezüglich Möbelkonstruktionen/ Systemmöbel aus LF 7 finden ebenfalls in dieser Lernsituation Anwendung.	
Hinweise	
Zeichenmaterial, Küchengrundrisse, Montageanleitungen, Firmenprospekte, Internetrecherche, Fachzeitschriften	

LS: 10.1 Küche für Kindertagesstätte anpassen

Kompetenzstruktur Lernsituation		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenz	Hinweise
Analysieren	• Räumliche und bauliche Gegebenheiten am Abbau- und Aufbauort erfassen • Möbelteile auf Schäden und Funktionstüchtigkeit prüfen	Kundengespräch, Aufmaßskizze, Teileliste, Schadensprotokoll
Planen	• Reihenfolge der Arbeitsschritte festlegen • In Absprache mit dem Kunden einen Stellplan zeichnen • Werkzeuge und Hilfsmittel wählen • Transportschäden vermeiden • Personal- und Zeitaufwand ermitteln	Arbeitsablaufplan, Möbelzerlegungsgrad, Küchengrundriss, Verpackung festlegen, Transportsicherung, Kalkulation
Durchführen	• Küche demontieren/ zerlegen • Küchenteile verpacken, beschriften • Küchenmöbel mit Maschinen und Werkzeugen bearbeiten und anpassen • Küche neu aufbauen • Schäden erkennen und beheben • Gebrauchsfähigkeit herstellen	Verbindungsmittel, Beschläge, Möbelkonstruktionen, Arbeitstechniken, Kantenbearbeitung, UVV vgl. LS 7.1 Oberflächenbearbeitung
Kontrollieren	• Vereinbarte Qualitätssicherungskriterien überprüfen • Teile auf Funktion überprüfen	Maßgenauigkeit, Sicht- und Funktionskontrolle
Dokumentieren	• Arbeitsergebnisse dokumentieren	Arbeitsschein, Abnahmeprotokoll/ Mängelprotokoll, Fotos
Bewerten	• Geplante und durchgeführte Arbeiten abgleichen und ggf. optimieren	Nachkalkulation

Lernfeld 11: Anschlussarbeiten an Wasser- und Abwasserleitungen sowie an Lüftungsanlagen durchführen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler führen auftragsgemäß Anschlussarbeiten an Wasser- und Abwasserleitungen durch. Sie bauen Lüftungsanlagen ein, schließen sie an und ab.

Sie erfassen einen Kundenauftrag und überprüfen im Rahmen der Arbeitsvorbereitung den Einbauort und die Leitungen nach Qualität. Sie beachten die baulichen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkte.

Sie wählen die entsprechenden Materialien, Objekte und Armaturen aus und führen mit den notwendigen Werkzeugen, Geräten und Maschinen die Einbau- und Anschlussarbeiten durch. Hierbei orientieren sie sich an den Anleitungen und halten sich an die Sicherheitsregeln.

Zur Abnahme führen sie die notwendigen Funktions-, Wartungs- und Dichtigkeitsprüfungen durch und beraten den Kunden im Hinblick auf die Handhabung der Anlagen.

Einen Auftrag zum Ausbauen von Objekten oder Armaturen führen die Schülerinnen und Schüler entsprechend durch. Sie kennzeichnen die Teile, verpacken sie und lagern sie zwischen.

Inhalte:

Einbau- und Betriebsanleitungen
Planungsunterlagen
technische Merkblätter
Betriebsanweisungen
Lüftungsrohre und Kanäle
Objekte und deren Funktionen
Armaturen und Funktionen
Abwasserrohre und Anschlüsse
Werkstoffe
Querschnitte
metrische Maße, Zollmaße
Verbindungen, Verbindungsmittel, Dichtstoffe
Korrosionsschutz
Werkzeuge, Spezialwerkzeuge
Luftmengen, Wasserdruck

LF 11: Anschlussarbeiten an Wasser- und Abwasserleitungen sowie an Lüftungsanlagen durchführen LS 11.1: Demontage, Einlagerung und Montage einer Wasch- und Spülmaschine	ca. 20 Std.
AUFTRAG/IDEE	
Ein Kunde führt aus beruflichen Gründen einen halbjährigen Auslands-Aufenthalt durch. Seine Wohnungseinrichtung wird für diese Zeit eingelagert. Ihr Auftrag ist es, die Spülmaschine und die Waschmaschine für die Einlagerung abzuholen. Nach der Rückkehr des Kunden sind die Maschinen wieder anzuschließen und in Betrieb zu nehmen.	
ZIELBESCHREIBUNG	
Hersteller-Empfehlungen für eine Einlagerung berücksichtigen. Fachgerecht vom Trinkwasserversorgungsnetz trennen, dabei Hygienevorschriften beachten. Die Maschinen für den Transport vorbereiten und fachgerecht einlagern. Geräte nach der Einlagerung wieder in Betrieb nehmen. Übergabe-Protokoll mit dem Kunden ausfüllen.	
Didaktisch-methodische Bemerkungen	
Rollenspiele Anschauungs-Objekte	
Hinweise	
Vorgaben der Hersteller AGBs der Einlagerungsbetriebe Trinkwasser-Verordnung 2000, DIN 1988	

**LS 11.1: Demontage, Einlagerung und Montage
einer Wasch- und Spülmaschine**

Kompetenzstruktur Lernsituation		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenz	Inhalte
Analysieren	Arbeitsauftrag erfassen und Durchführbarkeit prüfen	
Planen	- Arbeitsschritte festlegen - Lagerort festlegen - Werkzeug/Hilfsmittel auswählen - Risiken abschätzen	Arbeitsablaufplan Lagermöglichkeiten Werkzeuge/ Spezialwerkzeuge Arbeitsschutzmaßnahmen
Durchführen	- Maschine aus der Einbausituation lösen - Für den Transport vorbereiten - Fachgerecht transportieren - Fachgerecht einlagern - Anschlussarbeiten durchführen - Kunden in die Wieder-Inbetriebnahme einweisen	Wasser-/ Stromzufuhr Abwasserleitung Transportsicherung, Alternativen bei fehlenden Transportsicherungen, Betriebsanweisungen, Rest-Wasser-Mengen Positionierung auf der Ladefläche, Hersteller-Empfehlung, Einbau- und Betriebsanleitungen
Kontrollieren	- Anschlüsse und Leitungen prüfen - Funktionstüchtigkeit der Maschine testen	Verbindungen, Dichtigkeit, Dichtungen
Dokumentieren	Übergabeprotokoll mit dem Kunden ausfüllen	Arbeitsschein
Bewerten	- Auswerten und vergleichen - Lösung unter dem Aspekt der Kundenorientierung bewerten	Diskussion im Klassenforum

LF 11: Anschlussarbeiten an Wasser- und Abwasserleitungen sowie an Lüftungsanlagen durchführen LS 11.2: Anschluss einer Dunstabzugshaube	30 Std.
AUFTRAG/IDEE	
Im Rahmen einer Küchenmontage soll eine Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice eine Ablufthaube anschließen. Im selben Raum befindet sich ein vor längerer Zeit in Betrieb genommener raumluftabhängiger Kaminofen.	
ZIELBESCHREIBUNG	
Kohlenmonoxid-Vergiftung als Gefahr erkennen (raumluftabhängig), Voraussetzungen für den Einbau von Umluft-/ und Ablufthauben nennen, Voraussetzungen für den Umbau von der Abluft- zur Umlufthaube kennen, Wirtschaftliche und ökologische Aspekte einschätzen können, Möglichkeiten für ausreichende Luftzufuhr (Fensteröffnungskontrollschalter) einschätzen, Kommunikation und Beratung mit dem Kunden durchführen	
Didaktisch-methodische Bemerkungen	
Schülerrecherche zu Kohlenmonoxid-Vergiftung, Volumenberechnung von Räumen, Abluftleistung vom Typenschild ableiten, Expertenbefragung (Schornsteinfeger), Kanalmaterial-Auswahl, Rohrleitungswiderstand/Druckgefälle, Verlege-Hinweise	
Hinweise	
Feuerstättenverordnung, DVGW TRGI G 634, Schutzziel 1 und 2 sind zu erfüllen	

LS 11.2: Anschluss einer Dunstabzugshaube

Kompetenzstruktur Lernsituation		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenz	Inhalte
Analysieren	Arbeitsauftrag erfassen und Durchführbarkeit prüfen	Feuerstättenverordnung DVGW TRGI G 634
Planen	- Risiken abschätzen - Kundenbedürfnisse abfragen - Kunden beraten - Zusätzlich benötigtes Material und Dienstleistungen ermitteln - Gefälle für das Lüftungsrohr bestimmen - Arbeitsschritte festlegen - Werkzeug/Hilfsmittel auswählen	Kundengespräch, Fensteröffnungskontakt, Lüftungskanal-Material, Abluftklappen, Kernbohrung, Arbeitsablaufplan, Werkzeuge/Spezialwerkzeug, Arbeitssicherheit
Durchführen	- Nach allgemein gültigen Regeln der Technik installieren - Inbetriebnahme mit dem Kunden - Wartungshinweise geben - Wartungsvertrag anbieten	DIN-Normen, Montageanleitung, Einbau- und Betriebsanleitungen, Wartung: Aktivkohlefilter wechseln, Fettfilter reinigen, Pflegehinweise, Wartungsplan
Kontrollieren	- Anschlüsse und Leitungen prüfen - Funktionsprüfung des „elektrischen Unterbrechers“ oder des Umluft-Betriebs	Verbindungen, Dichtigkeit, Dichtungen, Fensterschutz-Kontakt, Führung des Abluftstromes
Dokumentieren	- Zusatzarbeiten vom Kunden abzeichnen lassen - Übergabeprotokoll mit dem Kunden ausfüllen	Arbeitsschein, Bedienungsanleitung aushändigen
Bewerten	Kundenzufriedenheit feststellen	Feedback-Formular

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler nehmen Beschwerden und Reklamationen entgegen und wirken bei deren Bearbeitung mit.

Sie beurteilen den vorliegenden Sachverhalt unter Berücksichtigung des zugrundeliegenden Vertragsstandes. Sie informieren den Kunden über Regulierungsmöglichkeiten und wenden hierbei Möglichkeiten der Konfliktlösung an. Sie analysieren die vorliegenden Schäden und Mängel und schließen so auf deren Fehlerursachen. Sie dokumentieren Schäden und Mängel.

Die Schülerinnen und Schüler unterbreiten Vorschläge zur Beseitigung der Schäden und Mängel und ergreifen Maßnahmen zu deren Behebung.

Darüber hinaus informieren die Schülerinnen und Schüler den Kunden über werkstoffbezogene Pflegehinweise und anzuwendende Pflegemittel. Hierbei berücksichtigen sie herstellereigene Angaben und beachten Vorschriften des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes.

In diesem Zusammenhang erkennen die Schülerinnen und Schüler die Bedeutung von Aufgaben und Zielen qualitätssichernder Maßnahmen und tragen mit ihrem Auftreten und Verhalten zum Betriebserfolg bei. Dabei wird ihnen der Zusammenhang zwischen Qualität, Kundenzufriedenheit und ökonomischen Herausforderungen als Grundlage für die eigene Tätigkeit bewusst.

Um Geschäfts- und Arbeitsprozesse zu optimieren, ergreifen die Schülerinnen und Schüler qualitätssichernde Maßnahmen in allen ihren Handlungsfeldern.

Inhalte:

Aktennotizen
Mängelprotokolle
Medieneinsatz zur Dokumentation
Reklamationsfristen
Schadensarten
Haftung und Versicherung
Reparaturen

LF 12: Beschwerden und Reklamationen bearbeiten LS 12.1: Beschwerden und Reklamationen bei einem Privatumzug (Rechtl. Grundlage: Umzugsvertrag)	40 Std.
AUFTRAG/IDEE	
In Ihrem Umzugsbetrieb wurde eine telefonische Beschwerde eines Kunden aufgenommen. Die Telefonnotiz wird Ihnen zur Bearbeitung ausgehändigt. Sie sind für die Reklamationsbearbeitung zuständig, waren an der Umzugsdurchführung jedoch nicht selbst beteiligt. Die Beschwerde beinhaltet den durch den Kunden beanstandeten Sachverhalt (Vorschlag: Kratzer auf einer Schranktür (Reklamation), unhöfliches Verhalten der Monteure (Beschwerde) – siehe Musterbeispiel ‚Telefonnotiz‘). Beim Ortstermin sollen Sie die Beanstandungen sichten, dokumentieren, bewerten und anschließend Lösungsmöglichkeiten vorschlagen und situativ anwenden. Hierbei müssen Sie rechtliche Aspekte (Schadensart, Reklamationsfristen, Haftungsansprüche) sowie unternehmerische Interessen (Kundenzufriedenheit/Kundenbindung) beachten.	
ZIELBESCHREIBUNG	
Beschwerde/Reklamation vollständig abzuwickeln, Unterschied zwischen Reklamationen und Beschwerden herausstellen Rechtliche Aspekte bei Beschwerden/ Reklamationen anwenden, Reklamation/ Beschwerde als Chance zur Kundenzufriedenheit/ -bindung, Notwendigkeit eines Beschwerdemanagements verinnerlichen (= Erfassung Dokumentation und Analyse der Beschwerden/Reklamationen) zur Optimierung betrieblicher Abläufe, Verhalten beim Kundenkontakt reflektieren, Möglichkeiten der Schadensbehebung beherrschen und anwenden.	
Didaktisch-methodische Bemerkungen	
Praxisnahe Telefonnotiz ist als Lernsituationseinstieg empfehlenswert, Umgzugsvertrag, Arbeitschein und Abnahmeprotokoll sind für ein praxisnahes Vorgehen sinnvoll und daher durch den Lehrer vorzubereiten, Kundengespräch als Rollenspiel – Dokumentation mittels Schadensprotokoll, Erarbeitung der sich ergebenden rechtlichen Konsequenzen aus dem Umzugsvertrag, Schadensbegutachtung und –behebung am vorliegenden Schadensobjekt (z. B. Kratzer auf einer Schranktür).	
Hinweise	
• Fachbuch ‚Logistische Prozesse‘ (Bildungsverlag Eins) • Gesetzestexte • Internetpräsenz www.heinrich-koenig.de (zur Begutachtung und Bearbeitung von Schäden) • Retuschierkoffer (z. B. Fa. König) wichtig: Weitere LS berücksichtigt Neumöbel (andere rechtliche Grundlagen) und deren Pflege. Häske, Udo: „Beschwerden und Reklamationen managen“, Beltz Weiterbildung	

WerKo GmbH

Umzüge



Telefonnotiz

für: <i>Abt. Rekl.</i>	aufgenommen von: <i>Hr. Simon</i>
Anruf von: <i>Franz Müller</i> <i>(Kd.-Nr. 14550, Auftr.-Nr. 125A)</i>	Datum: <i>26.04.2013</i>
Ansprechpartner: <i>Franz Müller</i>	Uhrzeit: <i>16:20 Uhr</i>
Telefon: <i>0201 85030</i>	☐ ruft wieder an
Faxnummer: - - -	☒ bittet um Rückruf
Bitte um: <i>Rückruf wegen Beschwerde (siehe Notizen unten)</i>	

Notizen:

Herr Müller beschwert sich über einen Kratzer auf einer Schranktür. Außerdem hätten sich die Mitarbeiter unmöglich verhalten.

Bitte um Klärung!

WerKo GmbH

Umzüge



WerKo GmbH
Umzüge

Gewerbestraße 6
45127 Essen

Tel.: 0201 4711-69

Fax: 0201 4711-68

Mobil: 0172 24432343

Internet: www.Werko-umzuege.de
e-mail: werko@t-online.de

Schadensprotokoll

Zum Umzug/Transport von:

nach:

Welches Gut fehlt oder beschädigt?

Waren Vorschäden am beschädigten Gut vorhanden ?

Ja ☐

Nein ☐

Falls ja, Art und Umfang:

War das beschädigte Gut verpackt ?

Ja ☐

Nein ☐

Wie verpackt?

Von wem sind die beschädigten oder fehlende Gegenstände eingepackt worden:

☐ Von Möbelpackern ☐ vom Auftraggeber

Von wem sind die beschädigten oder fehlenden Gegenstände ausgepackt worden:

☐ Von Möbelpackern ☐ vom Auftraggeber

Wann wurde der Schaden entdeckt ?

Während des

☐ Verladens

☐ Transport

☐ Entladens

Wurden mündliche Schadensrügen durch den Empfänger erhoben ? _____ Ja ☐ Nein ☐

Dieses Schadensprotokoll ist eine Tatbestandsaufnahme!

Sie ist kein Schadensanerkennnis des Möbelspediteurs oder Versicherers!

LS 12.1: Beschwerden und Reklamationen bei einem Privatumzug (Rechtl. Grundlage: Umzugsvertrag)

Kompetenzstruktur Lernsituation		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenz	Inhalte
Analysieren	• Auswerten der Telefonnotiz (z.B. Reklamationsfrist, Full-Service oder Teil-Service)	Rechtliche Ansprüche bei Reklamation oder Beschwerde
Planen	• Planen des Ortstermins • Schadensregulierung abwägen (z.B. Austausch, Reparatur, Preisnachlässe, etc.)	Zusammenstellung notwendiger Materialien Mängelarten (offene und versteckte), Haftungsausschlussgründe, Kulanzleistung
Durchführen	• Reklamationsgespräch führen • Schaden begutachten / analysieren • Schaden dokumentieren • Schaden beheben • Auftragsmappe fortführen	Gesprächsprotokoll
Kontrollieren	• Durchführungsergebnisse austauschen	Gesprächsprotokoll, Mängelprotokoll, Lösungsvorschlag
Dokumentieren	• Arbeitsergebnisse sammeln	Auftragsmappe
Bewerten	• Auswerten und vergleichen der Auftragsmappe • Unterschiede und Gemeinsamkeiten erkennen • Lösung unter dem Aspekt der Kundenorientierung bewerten	Diskussion im Klassenforum

**Lernfeld 13: Aufträge von der Planung bis zur
Abnahme ausführen**

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler erfassen Aufträge, planen selbstständig deren Ausführung, realisieren sie und führen deren Abnahme durch. Dabei beachten sie die Vorschriften des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes.

Nach Abschluss aller Arbeiten eines vollständigen Auftrags prüfen sie unter Anwendung ausgewählter Prüf- und Messmethoden die Funktionstüchtigkeit der gelieferten und montierten Waren und Güter.

Abschließend vergleichen sie ihre geleistete Arbeit mit dem Arbeitsauftrag und erstellen mit dem Kunden ein Abnahmeprotokoll.

Um Arbeits- und Geschäftsprozesse zu optimieren, reflektieren die Schülerinnen und Schüler ihre Arbeit und stellen ihre Ergebnisse adressatenbezogen vor.

Inhalte:

Auftragsunterlagen
Lieferantenbestellungen
Planungsunterlagen
Schnittstellenkoordination
Qualitätsregelkreis

LF13: Aufträge von der Planung bis zur Abnahme durchführen LS 13.1: Küchenmontage im Wohnpark für betreutes Wohnen	ca. 25 Std.
AUFTRAG/IDEE	
Die Leitung des Wohnparks „Edel und Elegant“ plant die Neueinrichtung von 5 Wohneinheiten für betreutes Wohnen. Die Wohneinheiten bestehen jeweils aus zwei Zimmern und Bad. Im Wohnbereich soll eine Miniküche eingebaut werden.	
ZIELBESCHREIBUNG	
Die Schülerinnen und Schüler erfassen den Auftrag. Sie planen selbstständig die Ausführung und den Arbeitsablauf. Sie fertigen Skizzen der Miniküche an und nutzen dazu auch entsprechende Software. Sie bestellen die notwendigen Materialien und prüfen bei Lieferung deren Vollständigkeit und Unversehrtheit unter Berücksichtigung vertragsrechtlicher Grundlagen. Die Schülerinnen und Schüler koordinieren vor dem Aufbau der Küche die Schnittstellen mit den anderen Gewerken (z.B. Fliesen/Elektro/Wasser/Lüftung) Sie legen Kriterien zur Qualitätssicherung für diesen Auftrag fest. Nach Abschluss der Arbeiten prüfen Sie die Funktionstüchtigkeit aller montierten Teile und Geräte. Die Auszubildenden erstellen ein Abnahmeprotokoll und übergeben die Küche an die Leitung des Wohnparks. Dabei erläutern sie die Funktion und geben Benutzungs- und Pflegehinweise.	
Didaktisch-methodische Bemerkungen	
Die vorliegende Lernsituation soll einen Gesamtüberblick über eine vollständige Auftragsabwicklung vermitteln. Die Bearbeitung des Auftrages kann in Gruppen erfolgen. Für die Planung ist der Einsatz von Softwareprogrammen sinnvoll. Die Ergebnisse sollen schriftlich dokumentiert und im Klassenforum präsentiert und diskutiert werden. Inhalte des Lernfeldes 7 sollen beachtet werden	
Hinweise	
Grundriss als Vorlage, Anschlusspläne, einschlägige Vorschriften, Beachtung seniorengerechter Ausführung möglich (Barrierefreiheit, Ergonomie) Lehrbuch Fachkunde Holztechnik, Europa Verlag; Betriebsanleitungen	

LS 13.1: Küchenmontage im Wohnpark für betreutes Wohnen

Kompetenzstruktur Lernsituation		
Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Handlungskompetenz	Hinweise
Analysieren	- Arbeitsauftrag erfassen - Auftragsunterlagen sichten und auswerten	Grundriss, Anschlusspläne, Ausstattungsanforderungen
Planen	- Planungsentwurf der Miniküche diskutieren und umsetzen - Aufgabenverteilung innerhalb der Gruppe ausarbeiten - Gestaltungskonzept entwickeln - Effektivität der wiederkehrenden Arbeitsabläufe der Montage planen - Material- und Bestellliste vorbereiten und anfertigen - Absprachen mit anderen Gewerken treffen - Qualitätskriterien festlegen	Gruppenarbeit mit Brainstorming, Skizzen und Software Präsentationsunterlagen Schnittstellenkoordination
Durchführen	- Aufstellort überprüfen - Arbeitsplatz ergonomisch einrichten - Möbelteile auspacken, sortieren und auf Vollständigkeit und Unversehrtheit kontrollieren - Reststoffe trennen und der Wiederverwertung zuführen - Korpusse zusammenbauen - Elemente ausrichten, an der Wand befestigen und einstellen - Innenausstattung und Geräte montieren - Fronten anschlagen und ausrichten - Arbeitsplatz aufräumen und reinigen - Pflege- und Bedienungshinweise geben	Maße und Ausrichtung der Wände zueinander, Untergründe prüfen Arbeiten nach Ablaufplan Abfallkreislaufgesetz beachten
Kontrollieren	- Stabilität und Fugenbild überprüfen - Bewegliche Teile auf Funktion kontrollieren - Geräte auf Funktionstüchtigkeit prüfen - Endkontrolle durchführen	Mögliche Schäden erfassen und Beseitigung einleiten

Dokumentieren	• Abnahmeprotokoll erstellen • Präsentationsunterlagen verfassen	Hinweis auf erfolgte Geräteeinweisungen Skizzen, Küchenplan, Materialliste,
Bewerten	• Die geplanten und durchgeführten Arbeiten einschätzen und reflektieren • Auswerten und vergleichen der angefertigten Unterlagen	Abgleich mit dem Arbeitsablaufplan Selbstreflexion, Fehler, Zeitfaktor, Arbeitsschutz, Mängel, Dokumentation