

Inhaltliche Gegenüberstellung der Weiterbildungsseminare „Bauleitender Obermonteur“ und „Bauleiter“

Nr. und Name	„Bauleitender Obermonteur“	Umfang	„Bauleiter TGA“	Umfang
Begrüßung	<ul style="list-style-type: none"> - Compliance Regel - Organisatorisches zur Schulung - Einführung in das Thema 	1 UE	<ul style="list-style-type: none"> - Compliance Regel - Organisatorisches zur Schulung - Einführung in das Thema 	1 UE
Projektvorstellung (konkretes Projekt als Grundlage des gesamten Lehrgangs)	<ul style="list-style-type: none"> - Umfang und Inhalt des konkreten Projektes mit allen Baubeteiligten vorstellen - Vorstellung der Teilnehmer durch Teamarbeit (Erarbeitung wesentlicher Aspekte des Projektes) 	4 UE	<ul style="list-style-type: none"> - Umfang und Inhalt des konkreten Projektes mit allen Baubeteiligten vorstellen - Vorstellung der Teilnehmer durch Teamarbeit (Erarbeitung wesentlicher Aspekte des Projektes) 	4 UE
Modul 1 Baustellenvorbereitung	<p>1.1 Arbeitsvorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übergebene Auftragsunterlagen vollständig lesen, auf Vollständigkeit prüfen - das Bausoll erfassen - Unklarheiten mit der Projektleitung klären - Funktionale und terminliche Zusammenhänge mit dem Projektleiter bzw. Bauleiter erörtern - Subunternehmerleistungen benennen lassen, Kontaktdaten einfordern - Was bedeutet: Kick off - Berechtigungen abfordern, wer darf welche Anordnungen treffen - Wer sind kundenseitige Ansprechpartner – Telefonliste und Projektbeteiligtenliste abfordern - Gefahrenanalyse erstellen lassen, Kontakt zum SiGeKo herstellen <p>1.2. Einrichtung der Baustelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zugangsvoraussetzungen Baustelle - Bedarfe für Materiallagerplätze ermitteln - Anlieferungslogistik klären - Kranbenutzungszeiten klären - Parkplatzsituation klären <p>1.3 Materialmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lagerplätze abklären incl. Diebstahlschutz - Lieferzeiteninformationen abfordern - Bestell / Abrufverantwortung abklären 	4 UE	<p>1.1. Arbeitsvorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übergebene Auftragsunterlagen vollständig lesen, auf Vollständigkeit prüfen - das Bausoll erfassen - Unklarheiten mit der Projektleitung klären - Abstimmung mit der Projekt- und/oder Bauleitung des AG zu Qualitäten (Normen) QS Plan Beispiele: Schweißen, Brandschutz - Funktionale und terminliche Zusammenhänge mit dem Projektleiter erörtern - Subunternehmerleistungen benennen lassen, Kontaktdaten einfordern - Was bedeutet: Kick off - Berechtigungen abfordern, wer darf welche Anordnungen treffen - Wer sind kundenseitige Ansprechpartner – Telefonliste und Projektbeteiligtenliste abfordern - Gefahrenanalyse erstellen lassen, Kontakt zum SiGeKo herstellen <p>1.2. Einrichtung der Baustelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zugangsvoraussetzungen Baustelle - Bedarfe für Personalunterkünfte ermitteln - Baustelleneinrichtungspläne anfordern - Anlieferungslogistik klären - Kranbenutzungszeiten klären - Parkplatzsituation klären <p>1.3 Materialmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lagerplätze abklären incl. Diebstahlschutz - Lieferzyklen klären z.B. just in time - Lieferzeiteninformationen abfordern - Bestell / Abrufverantwortung abklären 	6 UE
Modul 2 Baustellenmanagement	<p>2.1 Personalmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorgaben aus Vertragsterminplan rechtzeitig erkennen - Bedarfe individuell abrufen / anpassen - Personal bei der Bauleitung an- und abmelden - Eignung des zugewiesenen Personals prüfen - Einteilung des Personals einschließlich Aufgabenzuweisung - Vorgegebene interne Montagezeiten überwachen <p>2.2 Koordination Dritter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtzeitiges Anfordern der Subunternehmer - Vorherige Klärung Leistungsumfang - Schnittstellen und Termine (Informationen von Projektleitung / Einkauf abfordern) <p>2.3 Abstimmung mit anderen Gewerken und sonstigen auf der Baustelle tätigen Personen/Koordinationsaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - eigenes Team über Weisungsbefugnisse der AG-Seite informieren - Fertigstellung von Vorleistungen prüfen, ggf. erfragen (Baufreiheit) - Abnahmen von verdeckten Leistungen (z.B. Schachtbauwerken) anmelden - Bedarfe für Sondermaßnahmen anmelden - Über das Thema Anscheinsvollmacht informieren 	10 UE	<p>2.1 Personalmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorgaben aus Vertragsterminplan rechtzeitig erkennen - Bedarfe individuell abrufen / anpassen - Personal bei der Bauleitung an- und abmelden - Eignung des zugewiesenen Personals prüfen - Einteilung des Personals einschließlich Aufgabenzuweisung - Wochenend-/Feiertagsarbeiten bei der Bauleitung anmelden und ggf. über die Projektleitung behördlich genehmigen lassen - Vorgegebene interne Montagezeiten überwachen <p>2.2 Koordination Dritter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtzeitiges Anfordern der Subunternehmer - Vorherige Klärung Leistungsumfang - Schnittstellen und Termine (Informationen von Projektleitung / Einkauf abfordern) - Bausoll des Dritten aus Werkvertrag erkennen <p>2.3 Abstimmung mit anderen Gewerken und sonstigen auf der Baustelle tätigen Personen/Koordinationsaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - eigenes Team über Weisungsbefugnisse der AG-Seite informieren - Fertigstellung von Vorleistungen prüfen, ggf. erfragen (Baufreiheit) - Kollisionsprüfung durch Kommunikation vermeiden, rechtzeitiges Erkennen und Klären - Abnahmen von verdeckten Leistungen (z.B. Schachtbauwerken) anmelden - Bedarfe für Sondermaßnahmen anmelden 	16 UE

	<p>2.4 Grundkenntnisse zur Materialwirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verantwortungsbewusstsein für Materialdisposition in räumlicher und wirtschaftlicher Hinsicht (Abgrenzung zwischen Bau- und Projektleitung) - Materialauszüge und Bestellung Umgang mit Materialrückgaben - Eingangskontrolle und Prüfpflichten bei Lieferungen 		<ul style="list-style-type: none"> - Über das Thema Anscheinsvollmacht informieren <p>2.4 Grundkenntnisse zur Materialwirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verantwortungsbewusstsein für Materialdisposition in räumlicher und wirtschaftlicher Hinsicht (Abgrenzung zwischen Bau- und Projektleitung) - Materialauszüge und Bestellung Umgang mit Materialrückgaben - Eingangskontrolle und Prüfpflichten bei Lieferungen 	
<p>Modul 3 Arbeitssicherheit</p>	<p>3.1 Grundlagen der Arbeitssicherheit</p> <p>3.2 Verantwortung, Organisation und Umsetzung der Arbeitssicherheit im eigenen Betrieb und auf der Baustelle.</p> <p>3.3 Funktion des SIGEKO</p> <p>3.4 Einweisung/Unterweisung der Mitarbeiter und Nachunternehmer, Auswahl der PSA</p> <p>3.5 Qualifikation der Mitarbeiter im Hinblick auf die Arbeitssicherheit (Eignungsuntersuchungen vorhanden?)</p> <p>3.6 Gefährdungsbeurteilung auf Baustellen</p> <p>3.7 Sicherer Umgang mit Arbeitsmitteln und Werkzeugen / Notfallpläne für Absturz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitern - Gerüste - Hubarbeits-/ Fahrbare Bühnen - Elektrowerkzeuge - Werkzeuge <p>3.8 Gefahrstoffe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umgang - Lagerung <p>3.9 elektrische Gefährdungen</p> <p>3.10 Brandschutz auf Baustellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen - Vorbeugender Brandschutz - Schweißen und andere feuergefährliche Arbeiten - Löschmittel und ihre Anwendung - Brandschutzordnung, Rettung und Evakuierung / Brandschutzhelfer - Verhalten im Brandfall / Fluchtplan - Verhalten und Maßnahmen nach einem Brandereignis <p>3.11 Schallschutz auf der Baustelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen - Organisatorischer Lärmschutz <p>3.12 Erste Hilfe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verbandskasten - Ersthelfer <p>3.13 Verhalten im Falle eines Unfalls</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rettungskette - Meldung an Vorgesetzten 	<p>8 UE</p>	<p>3.2 Grundlagen der Arbeitssicherheit</p> <p>3.2 Verantwortung, Organisation und Umsetzung der Arbeitssicherheit im eigenen Betrieb und auf der Baustelle</p> <p>3.3 Funktion des SIGEKO / Baustellenverordnung</p> <p>3.4 Einweisung/Unterweisung der Mitarbeiter und Nachunternehmer, Auswahl der PSA</p> <p>3.5 Qualifikation der Mitarbeiter im Hinblick auf die Arbeitssicherheit (Eignungsuntersuchungen vorhanden?)</p> <p>3.6 Gefährdungsbeurteilung auf Baustellen</p> <p>3.7 Sicherer Umgang mit Arbeitsmitteln und Werkzeugen / Notfallpläne für Absturz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitern - Gerüste - Hubarbeits- / Fahrbare Bühnen - Elektrowerkzeuge - Werkzeuge <p>3.8 Gefahrstoffe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umgang - Lagerung <p>3.9 elektrische Gefährdungen</p> <p>3.10 Brandschutz auf Baustellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen - Vorbeugender Brandschutz - Schweißen und andere feuergefährliche Arbeiten - Löschmittel und ihre Anwendung - Brandschutzordnung, Rettung und Evakuierung / Brandschutzhelfer - Verhalten im Brandfall / Fluchtplan - Verhalten und Maßnahmen nach einem Brandereignis <p>3.11 Schallschutz auf der Baustelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen - Organisatorischer Lärmschutz - Technischer Lärmschutz <p>3.12 Erste Hilfe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verbandskasten - Ersthelfer <p>3.13 Verhalten im Falle eines Unfalls</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rettungskette - Meldung an Vorgesetzten <p>3.14 Arbeitssicherheitskultur auf der Baustelle vorleben und von den Mitarbeitern einfordern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tägliche, wöchentliche und monatliche „Routinen“ - Monatliche Toolbox-Meetings - Durchführung Last Minute Risk Analyses (LMRA) 	<p>16 UE</p>
<p>Modul 4 Umweltmanagement</p>	<p>4.1 Abfallvermeidung / Mülltrennung schon auf der Baustelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bestellung in Gebrauchsmengen um Abfälle zu vermeiden - Trennung von Müll in verschiedene Container/Abfahrten - Schrott separat handhaben 	<p>4 UE</p>	<p>4.1 Abfallvermeidung / Mülltrennung schon auf der Baustelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bestellung in Gebrauchsmengen um Abfälle zu vermeiden - Trennung von Müll in verschiedene Container/Abfahrten - Schrott separat handhaben 	<p>4 UE</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Gefahrstoffe in Sondercontainern und in extra Verpackungen <p>4.2 Wissen über Gefahrstoffe wie Asbest, KMF Kältemittel</p> <ul style="list-style-type: none"> - TRGS 519 Asbest , TRGS 521 KMF , Gefahrstoffverordnung - Sicherheitsdatenblätter Kältemittel beachten <p>4.3 Was steht im LV zu den Themen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entsorgungszeiträume - Stellung von Containern - Standplätze und Lagerplätze 		<ul style="list-style-type: none"> - Gefahrstoffe in Sondercontainern und in extra Verpackungen <p>4.2 Wissen über Gefahrstoffe wie Asbest, KMF Kältemittel</p> <ul style="list-style-type: none"> - TRGS 519 Asbest , TRGS 521 KMF , Gefahrstoffverordnung - Sicherheitsdatenblätter Kältemittel beachten <p>4.3 Was steht im LV zu den Themen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entsorgungszeiträume - Stellung von Containern - Standplätze und Lagerplätze 	
<p>Modul 5 Inbetriebnahme und Übergabe der Vertragsleistung</p> <p>Praktische Werkstatteinheit!</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Checkliste zur Inbetriebnahme abfordern - Sicherstellen, dass die erforderlichen Messprotokolle vorliegen (Druckproben und Spülprotokolle, elektrische Messprotokolle) - Füllen der Anlagen mit geeignetem Medium (Füllwasserqualitäten beachten und deren Einhaltung überprüfen) VDI 2035, besser BTGA Regel 3.003 - Vertraglich geforderte Volumen- und Massenströme gemäß Vorgaben einstellen und über Protokolle nachweisen - Schallpegelmessungen durchführen - 1 zu 1 Funktionstest durchführen - Für vertraglich geschuldete Messungen ausschließlich kalibrierte Messgeräte nutzen - Inbetriebnahme protokollieren, Abweichungen mit dem PL abstimmen - Konsequenzen vorzeitigen Betriebens - Vor Übergabe der Leistung die Einweisungen des Personals (AG) vornehmen und bestätigen lassen - Erkannte Mängel erfassen 	8 UE	<ul style="list-style-type: none"> - Checkliste zur Inbetriebnahme erstellen - Sicherstellen, dass die erforderlichen Messprotokolle vorliegen (Druckproben und Spülprotokolle, elektrische Messprotokolle) - Abgleich mit QS Plan Baustelle, dass alle erforderlichen Vorgaben eingehalten werden - Füllen der Anlagen mit geeignetem Medium (Füllwasserqualitäten beachten und deren Einhaltung überprüfen) VDI 2035, besser BTGA Regel 3.003 - Vertraglich geforderte Volumen- und Massenströme gemäß Vorgaben einstellen und über Protokolle nachweisen - Schallpegelmessungen durchführen - 1 zu 1 Funktionstest durchführen - Für vertraglich geschuldete Messungen ausschließlich kalibrierte Messgeräte nutzen - Inbetriebnahme protokollieren, Abweichungen mit dem PL abstimmen - Konsequenzen vorzeitigen Betriebens - Erstellen von Betriebsbüchern soweit erforderlich - Ggf. notwendige SV-Abnahmen begleiten - Vor Übergabe der Leistung die Einweisungen des Personals (AG) vornehmen und bestätigen lassen - Gefahrenübergang bei Übergabe festlegen - Erkannte Mängel erfassen und beseitigen 	16 UE
<p>Modul 6 Dokumentation und Mängelbeseitigung</p>	<p>Bestandteile der Baustellendokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterweisungen und weitere Protokolle der Arbeitssicherheit - Regieanweisungen des AG - Änderungen und Umplanungen - Regelmäßig Aufmaße erstellen und vorlegen - Erstellen von Rotstrichplänen/Eintragung von Änderungen - Bautagebuch mit Eintragungen - Messprotokolle (Druck- und Spülprotokolle, Dichtheitsproben, elektrische- und Schall messprotokolle) - Sichtprotokolle von Abnahmen verdeckter Leistungen - Inbetriebnahmeprotokolle - Einregulierungsprotokoll - Protokollierung des 1:1 Test - Einweisung des Auftraggebers in die fertig gestellte Anlage - Revisionsunterlagen als Enddokumentation - Grundlagen zum Aufbau gemäß vertraglichen Vorgaben bzw. nach VOB C - Mängelbeseitigung und deren Dokumentation - Zeitnahe Abmeldung aufgezeigter Mängel - Abgearbeitete Mängel rechtssicher dokumentieren - Abnahmemängel und deren hemmende Wirkung 	4 UE	<p>Bestandteile der Baustellendokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterweisungen und weitere Protokolle der Arbeitssicherheit - Regieanweisungen des AG - Änderungen und Umplanungen - Regelmäßige Aufmaße erstellen und vorlegen - Erstellen von Rotstrichplänen/Eintragung von Änderungen - Bautagebuch mit Eintragungen - Messprotokolle (Druck- und Spülprotokolle, Dichtheitsproben und elektrische- und Schall messprotokolle) - Sichtprotokolle von Abnahmen verdeckter Leistungen - Inbetriebnahmeprotokolle - Einregulierungsprotokoll - Protokollierung 1:1 Test - Sachverständigen Abnahmen - Schweißnahtprüfung, VT (visueller Test) und ZFP (zerstörungsfreie Prüfung) Protokolle, sofern erforderlich - Protokolle externer Prüfstellen - Einweisung des Auftraggebers in die fertig gestellte Anlage - Revisionsunterlagen als Enddokumentation - Grundlagen zum Aufbau gemäß vertraglichen Vorgaben bzw. nach VOB C - Mängelbeseitigung und deren Dokumentation - Zeitnahe Abmeldung aufgezeigter Mängel - Nachweisführung zur Eigenüberprüfung und Qualitätsüberwachung - Abgearbeitete Mängel rechtssicher dokumentieren - Abnahmemängel und deren hemmende Wirkung 	8 UE
<p>Modul 7 Bauvertragliche Projektentwicklung</p>	<p>7.1 Bauvertragsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundzüge der VOB B/C - Rechte und Pflichten eines Bauleitenden Obermonteurs (Gesetz, Arbeitsrecht, Bauvertrag) 	8 UE	<p>7.1 Bauvertragsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einführung in das deutsche Rechtssystem - BGB-VOB / Schwerpunkt VOB B/C - Rechte und Pflichten eines Bauleiters 	24 UE

	<ul style="list-style-type: none"> - Vollmachten (Bauherr, Architekt, Planer) - Bausoll - Werkvertrag - Kaufvertrag - Ausführungsplanung – Montageplanung - Fristen und Termine - Behinderung mit Behinderungsanzeigen - Bedenken - Abnahme - Gewährleistung <p>7.2 Terminmanagement (Bauzeitenpläne)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was sind Vertragstermine? - Was bedeutet Vertragsstrafe / Pönale? - Welche Bedeutung haben Bauablaufpläne? - Bezugnahme auf Vertragstermine im Bautagebuch <p>7.3 Nachtragsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was sind Störungen des Bauablaufs? - Was sind Zusatzwünsche? - Was sind Änderungswünsche? - Was sind Mengenerhöhungen- Minderungen? - Welche Informationen an die Projektleitung sind notwendig? - Wann ist die Projektleitung zu informieren? - Wie müssen diese Sachverhalte dokumentiert werden? - Welche Bedeutung hat das Bautagebuch diesbezüglich? 		<ul style="list-style-type: none"> - Rechte der anderen am Bau Beteiligten (Gesetz, Arbeitsrecht, Bauvertrag) - Vollmachten intern, extern - Vertragsschluss - Bausoll - Werkvertrag - Kaufvertrag - Vertragsinhalte - Wirksamkeit AGB - Art der Vergütung - Anordnungsrecht nach §§ 1.3 und 1.4 - Vergütungsregelung §§ 2(3) ff. - Weisungsrecht des AG und seiner Erfüllungsgehilfen - Ausführungsplanung – Montageplanung - Fristen und Termine - Behinderung mit Behinderungsanzeigen - Bedenken mit Bedenkenanzeigen - Abnahme - Gewährleistung <p>7.2 Terminmanagement (Bauzeitenpläne)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Firmenspezifische Verantwortung für die Strukturierung, interne Detaillierung der bauseitigen Vorgaben - Was sind Vertragstermine? - Was bedeutet Vertragsstrafe / Pönale? - Welche Bedeutung haben Bauablaufpläne? - Was bedeutet Fortschreibung in Bezug auf Vertragstermine? - Bezugnahme auf Vertragstermine im Bautagebuch <p>7.3 Nachtragsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was sind Störungen des Bauablaufs? - Was sind Zusatzwünsche? - Was sind Änderungswünsche? - Was sind Mengenerhöhungen- Minderungen? - Welche Informationen an die Projektleitung sind notwendig? - Wann ist die Projektleitung zu informieren? - Wie müssen diese Sachverhalte dokumentiert werden? - Welche Bedeutung hat das Bautagebuch diesbezüglich? 	
<p>Modul 8 Führung, Kommunikation und Konfliktmanagement</p>	<p>8.1 Problemlösung und Motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontrolle der Mitarbeiter - Dokumentation - Kundenorientiertes Verhalten <p>8.2 Grundlagen der Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was ist Kommunikation? - Der Unterschied zwischen Sprache und Körpersprache - Umgang mit Mitarbeitern - Ver- und Missverständnisse der Kommunikation - Wertschätzung in der Kommunikation <p>8.3 Moderne Kommunikationsregeln</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau einer Kommunikation - Erkennen, wann Verständnis erreicht ist <p>8.4 Stressfaktoren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was ist Stress? - Unterschied zwischen situativen und dauerhaften Stress <p>8.5 Konfliktmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konflikteskalation - Warum und wann wird es laut auf der Baustelle - Wie entstehen Ärger, Wut, Hass und Zorn - Konfrontation oder Zurückziehen. Wann ist was besser? <p>8.6 Konfliktlösungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mein Feindbild erkennen - Wie kann ich deeskalieren (Fragestellungen, Aussagen, Musterabläufe) 	<p>12 UE</p>	<p>8.1 Problemlösung und Motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontrolle der Mitarbeiter - Dokumentation - Kundenorientiertes Verhalten <p>8.2 Grundlagen der Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was ist Kommunikation? - Der Unterschied zwischen Sprache und Körpersprache - Umgang mit Mitarbeitern - Ver- und Missverständnisse der Kommunikation - Wertschätzung in der Kommunikation <p>8.3 Moderne Kommunikationsregeln</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau einer Kommunikation - Erkennen, wann Verständnis erreicht ist - Gegenseitiges Verständnis sichern durch Fragestellung - Abläufe von unterschiedlichen Kommunikationssituationen <p>8.4 Stressfaktoren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was ist Stress? - Unterschied zwischen situativen und dauerhaften Stress - Wie nehmen wir Reize auf? (Tagesform, Zeitdruck usw.) - Übertragung der Ursachen einer externen Stresssituation auf die eigene Person - Was ist eine Stressspirale? <p>8.5 Stressbewältigungsstrategien</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selbstkontrolle und Selbstaufmerksamkeit - Frühwarnsysteme für Gefahropotenziale aneignen - Umgang mit schwierigen Personen - Sich selbst von Mustern lösen 	<p>24 UE</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Übungen an praktischen Fallbeispielen (von/ durch und mit Teilnehmern) <p>8.6 Konfliktmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konflikte, Grundlagen und Entstehung - Umgang mit Aggressivität, Ärger, Wut, Hass, Zorn - Wertschätzung und Anerkennung - Gefühle und Bedürfnisse - Messinstrumente zur Frühwarnung von Konflikten <p>8.7 Führung im Konfliktprozess</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktives Zuhören und Fragetechnik - Gewaltfreie Kommunikation - Ich-Botschaften senden - Rahmensetzung und Musterabläufe von Gesprächen <p>8.8 Konfliktlösungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mein Feindbild erkennen - Wie kann ich deeskalieren (Fragestellungen, Aussagen, Musterabläufe) 	
Modul 9 Vertretung des Unternehmens gegenüber Kunden und Dritten	<p>9.1. Darstellung nach außen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monteur als Visitenkarte des Unternehmens (Image-Bildung) - Eigenes Auftreten <p>9.2 Verhalten gegenüber anderen Projektbeteiligten (anderen Gewerken, Nachunternehmer) in Baubesprechungen</p> <p>9.3 Verhalten und Auftreten gegenüber Kunden (auch Reklamationen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reklamationsablauf - Aktive Zuhörtechniken einsetzen - Musterablauf von Reklamationsgesprächen <p>9.4 Erkennen von Kundenwünschen und deren sachgemäße Umsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufmerksamkeit erzielen - Interessieren-Verlangen-Handeln das Prinzip verstehen <p>9.5 Generieren zusätzlicher Leistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folgegeschäfte erkennen und sofort anknüpfen - Abläufe, Kommunikationsmittel und Aktion <p>9.6 Kundenberatung (Bedeutung von Wartung, z.B.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prinzip des Dienstleistungsverhaltens erlernen - Wie erkläre ich dem Kunden wichtige Funktionen <u>ohne</u> Fachsprache 	4 UE	<p>9.1 Darstellung nach außen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monteur als Visitenkarte des Unternehmens (Image-Bildung), - Eigenes Auftreten, Stile, Farbgestaltung <p>9.2 Verhalten gegenüber anderen Projektbeteiligten (Behörden, anderen Gewerken, Architekt, Nachunternehmer, Lieferanten etc.) in Baubesprechungen</p> <p>9.3 Verhalten und Auftreten gegenüber Kunden (auch Reklamationen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reklamationsablauf - Aktive Zuhörtechniken einsetzen - Musterablauf von Reklamationsgesprächen <p>9.4 Erkennen von Kundenwünschen und deren sachgemäße Umsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufmerksamkeit erzielen - Interessieren-Verlangen-Handeln das Prinzip verstehen <p>9.5 Generieren zusätzlicher Leistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folgegeschäfte erkennen und sofort anknüpfen - Abläufe, Kommunikationsmittel und Aktion <p>9.6 Kundenberatung (Bedeutung von Wartung, z.B.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prinzip des Dienstleistungsverhaltens erlernen - Wie erkläre ich dem Kunden wichtige Funktionen <u>ohne</u> Fachsprache 	4 UE
Modul 10 Persönliche Arbeitsorganisation	<p>10.1 Arbeitsumfeld optimieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturen und Verantwortlichkeiten erkennen - Zuständigkeiten bewusst nutzen - Vertrauen in die Teamkollegen setzen / nicht alles selber machen wollen <p>10.2 Wochen / Tagesplan</p> <ul style="list-style-type: none"> - vorausschauendes Denken bei Material und Personalbedarf - Bewertung der Arbeitszeitvorgaben auf Realisierbarkeit - Kommunikation mit dem Personaldisponenten, Bestellwesen, Projektleiter <p>10.3 Synergien nutzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit durch Teamstrukturen schaffen - Verantwortung abgeben können - sich wiederholende Tätigkeiten / Vorgänge erkennen 	4 UE	<p>10.1 Arbeitsumfeld optimieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strukturen und Verantwortlichkeiten erkennen - Zuständigkeiten bewusst nutzen - Vertrauen in die Teamkollegen setzen / nicht alles selber machen wollen <p>10.2 Wochen / Tagesplan</p> <ul style="list-style-type: none"> - den Bauzeitenplan zur Ablauforganisation individuell anpassen - vorausschauendes Denken bei Material und Personalbedarf - Bewertung der Arbeitszeitvorgaben auf Realisierbarkeit - Kommunikation mit dem Personaldisponenten, Bestellwesen, Projektleiter <p>10.3 Synergien nutzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit durch Teamstrukturen schaffen - Verantwortung abgeben können - sich wiederholende Tätigkeiten / Vorgänge erkennen 	4 UE

Modul 11 Wirtschaftliche Führung einer Baustelle	<ul style="list-style-type: none"> - Grundkenntnisse zu den Arbeitskosten bzw. Kostenstellen - Wirtschaftliches Arbeitsverhalten in Bezug auf Personal und Material - Kenntnisse in Aufmaßerstellung (VOB C ATV DIN 18379-81) - Störungen des Bauablaufs - Rechtzeitiges Erkennen und zeitnahes Weiterleiten von Leistungsveränderungen, zusätzlichen Leistungen und der Arbeitsergebnisse/Aufmaße - Stundenlohnarbeiten 	8 UE	<ul style="list-style-type: none"> - Grundkenntnisse zu den Arbeitskosten bzw. Kostenstellen - Grundlagen der Kalkulation - Wirtschaftliches Arbeitsverhalten in Bezug auf Personal und Material - Kenntnisse in Aufmaßerstellung und Pauschalierungen (VOB C ATV DIN 18379-81) - Störungen des Bauablaufs - Bauzeitverlängerung (Verzug etc.) - Rechtzeitiges Erkennen und zeitnahes Weiterleiten von Leistungsveränderungen, zusätzlichen Leistungen und der Arbeitsergebnisse/Aufmaße - Stundenlohnarbeiten 	24 UE
Modul 12 Update fachlicher Kenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> - Aktuelle Verfahren im Schweißen (BTGA-Regel 2.005) und Pressen - Brandschutz (MLAR) - Hygiene (Trinkwasser) - Druckprüfung, Füllwasser, Spülen (BTGA-Regel 3002 / 3003) - Wiederholung Hydraulik - Grundlagen Elektrotechnik/MSR - Aktuelle Mess- und Prüftechnik - Kenntnisse über Arbeiten an elektrischen Anlagen und mit elektrischen Betriebsmitteln - Überprüfung / Revision der Elektrowerkzeuge nach DIN VDE 0701 - Baustelle 4.0 (Arbeiten in der Cloud, Einsatz von mobilen Endgeräten, Baustellen-EDV) 	18 UE	<ul style="list-style-type: none"> - Aktuelle Verfahren im Schweißen (BTGA-Regel 2.005) und Pressen - Brandschutz (MLAR) - Hygiene nach VDI 6023, RLT VDI 6022, Kühltürme VDI 2447 - Druckprüfung, Füllwasser, Spülen (BTGA-Regel 3002 / 3003) - Wiederholung Hydraulik - Grundlagen Elektrotechnik/MSR - Aktuelle Mess- und Prüftechnik - Kenntnisse über Arbeiten an elektrischen Anlagen und mit elektrischen Betriebsmitteln - Überprüfung / Revision der Elektrowerkzeuge nach DIN VDE 0701 - Baustellen 4.0 (Arbeiten in der Cloud, Einsatz von mobilen Endgeräten, Baustellen-EDV) 	34 UE
Modul 13 Prüfung / Abschlussgespräch		2 UE		4 UE
Gesamt		99 UE		189 UE
1 UE = 45 Minuten 1 Tag = 9 UE 1 Woche = 45 UE	Dauer 2 Wochen + Prüfungstag		Dauer 4 Wochen + Prüfungstag	