LS1: Mein Arbeitszimmer

LS2: Gartenhausinstallation

Lernfeld 2

Führen eines Kundengespräches ①
- Auftreten und Verhalten gegenüber Kunden
- dukumentieren der Kundenwünsche
- klären der örtlichen/terminlichen Gegebenheiten

Analysieren der Aufträgen/Anforderungen ②
- anwenden von Betriebsmittel
  - *Schalter*
  - *Taster*
  - *Steckdose*
  - *Lampen*
  - *LS-Schalter*
  - *RCD-Schalter*
  - *Stromstoß-Schalter*
  - *Unterverteilung*
  - *Treppenhausautomat*
- anwenden der Grundschaltungen
  - *Aus-Schaltung*
  - *Serien-Schaltung*
  - *Wechsel-Schaltung*
  - *Kreuz-Schaltung*
  - *Stromstoß-Schaltung*
- Englischkenntnisse
- anwenden der Fachbegriffe
- Datenblätter und Bedienungsanleitungen recherchieren

Erstellen eines Angebotes/Kosten ③
- erstellen von Materiallisten
- ermitteln von Preisen (Katalog/Netz)
- schätzen der Arbeitszeit
- vorbereiten der Präsentation
- präsentieren des Angebotes

Planen der Installation ④
- erstellen von Schaltplänen
  - *Stromlaufplan (aufgelöst/zusammenhängend)*
  - *Übersichtsschaltplan*
  - *Installationsplan*
- ermitteln des Energiebedarfs
  - *Leistungsberechnung*
- dimensionieren der Leitungen
  - *Leitungsverluste*
  - *Aderquerschnitt*
- anwenden der Schutzmaßmahmen
  - *Netzsysteme*
  - *Leitungsschutz ermitteln*
  - *RCD ermitteln*

Planen den Arbeitsablauf ⑤
- planen der Arbeitsorganisation
- planen von Terminen
- abstimmen mit anderen Beteiligten
- erstellen eines Arbeitsplanes
- auswählen von Werkzeugen / Hilfsmitteln
- Materialbestellung

Errichten von Anlagen ⑥
- anwenden von Sicherheitsbestimmungen
- anwenden von Schutzmaßnahmen
  - *LS-Schalter*
  - *RCD-Schalter*

in Betrieb nehmen ⑦
- protokollieren von Betriebswerten
  - *Stromlaufplan (aufgelöst/zusammenhängend)*
  - *Übersichtsschaltplan*
  - *Installationsplan*
- erstellen von Messprotokollen
  - *Sichtkontrolle*
  - *Messen*
  - *Erproben*
- erstellen eines Prüfprotokolls
  - *Sichtkontrolle*
  - *Messen*
  - *Erproben*

Übergeben des Projektes ⑧
- erstellen eines Abnahmeprotokolls
- erstellen Dokumentation
  - *Rechnung*
  - *Bedienungsanleitung*
  - *Dokumentationsordner*
- präsentieren des Projektes
  - *bewerten des Projektes*
  - *erläutern der Rechnung*
  - *Qualitätssicherung*