

[Name/n und Logo/s der Organisation/en der Arbeitswelt der Trägerschaft,
vergl. Ziff. 1.3]

REGLEMENT

über die

Verbandsprüfung Baustellenleiterin/ Baustellenleiter SMGV/FREPP

vom

Gemäss Beschluss an der Jahresdelegiertenversammlung des Schweizerischen Maler- und Gipsunternehmer-Verbandes SMGV vom 25. September 2020 und der Delegiertenversammlung der Fédération suisse romande des entreprises de plâtrerie-peinture FREPP vom wird dieses Reglement gutgeheissen

1	EINLEITUNG	3
1.1	Zweck des Reglements	3
1.2	Berufsbild	3
1.3	Trägerschaft	4
2	ORGANISATION	5
2.1	Zusammensetzung der Prüfungskommission	5
2.2	Aufgaben der Prüfungskommission	5
2.3	Öffentlichkeit und Aufsicht	5
3	AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN	5
3.1	Ausschreibung	6
3.2	Anmeldung	6
3.3	Zulassung	6
3.4	Kosten	7
4	DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG	7
4.1	Aufgebot	8
4.2	Rücktritt	8
4.3	Nichtzulassung und Ausschluss	8
4.4	Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten	9
4.5	Abschluss und Notensitzung	9
5	PRÜFUNG	10
5.1	Prüfungsteile	10
	Prüfungsteil 1: Integrierte Fallstudien	11
	Prüfungsteil 2: Arbeit am Objekt	11
	Prüfungsteil 3: Fachgespräch	11
5.2	Prüfungsanforderungen	11
6	BEURTEILUNG UND NOTENGEbung	12
6.1	Allgemeines	12
6.2	Beurteilung,	12
6.3	Notenwerte	12
6.4	Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Diploms	12
6.5	Wiederholung	12
7	DIPLom, TITEL UND VERFAHREN	13
7.1	Titel und Veröffentlichung	13
7.2	Entzug des Diploms	13
7.3	Rechtsmittel	13
8	DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN	13
9	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	14
9.1	Aufhebung bisherigen Rechts	14
9.2	Übergangsbestimmungen	14
9.3	Inkrafttreten	14
10	ERLASS	14
11	LISTE DER ANHÄNGE	16
	ANHANG 1 – ÜBERSICHT ÜBER DIE KOMPETENZEN BAUSTELLENLEITER	17
	ANHANG 2 – LERNFELDER, INHALTE	18
	ANHANG 3 – ANFORDERUNGSNIVEAU	28

1 Einleitung

Das Verbandsdiplom «Baustellenleiterin/Baustellenleiter SMGV» wird durch eine bestandene fachspezifische Prüfung erworben. Mit der Diplomprüfung wird die im Qualifikationsprofil dargestellten, in den Lehrgangbeschreibung aufgeführten und in der Berufspraxis vertieften Kompetenzen vernetzt geprüft. Diese Kompetenzen wurden durch ausgewiesene Fachleute aus der Maler-Branche ermittelt und zu einem Kompetenzprofil zusammengefasst. Der Fokus liegt dabei auf alltäglichen Arbeitssituationen, die eine Baustellenleiterin oder ein Baustellenleiter im Bereich Malerarbeiten nach Bestehen der Diplomprüfung bei der Ausübung des Berufes bewältigen muss.

1.1 Zweck des Reglements

Das Reglement ermöglicht den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten einen Einblick in wichtige Aspekte der verbandsinternen Diplomprüfung für Baustellenleiterinnen und Baustellenleiter.

Das Reglement beinhaltet:

- a) alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der Diplomprüfung
- b) detaillierte inhaltliche Beschreibung der Diplomprüfung
- c) Angaben über die zu erlangenden Handlungskompetenzen

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Baustellenleiter/innen planen und leiten Maleraufträge auf der Arbeitsstelle. Sie sind für den zeit- und fachgerechten Einsatz von Mitarbeitenden, Material und Werkzeugen und die korrekte Arbeitsausführung verantwortlich. Sie stellen sicher, dass die Grundsätze der Arbeitssicherheit, des Umweltschutzes sowie die Vorgaben der jeweiligen Arbeitsstelle eingehalten werden.

Sie weisen gelernte und ungelernte Maler/innen in die Malerarbeiten ein und überprüfen deren Ausführung. Sie sprechen ihre Aufträge unternehmensintern mit der/dem Projektleiter/in Farbe oder Geschäftsführer/in und extern mit den Kund/innen und deren Vertretern ab.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

- Baustellenleiter/innen planen, leiten und koordinieren die Ausführung von Malerarbeiten auf der Baustelle
- zeichnen für die Einhaltung von Zeit- und Materialvorgaben auf der Baustelle verantwortlich,
- planen den Einsatz der Arbeitsgruppe, von Maschinen, Geräten und Material,
- führen Untergrundprüfungen durch und leiten Massnahmen ein, wenn sie nicht den Anforderungen entsprechen,
- zeigen auszuführende Arbeiten vor und überwachen deren Ausführung,
- erstellen Arbeitsbeschriebe für Nachtragsarbeiten auf der Arbeitsstelle,
- rapportieren ausgeführte Arbeiten und dokumentieren Besonderheiten
- nehmen das Ausmass auf,
- stellen die Materialbewirtschaftung und den Unterhalt von Werkzeugen und Geräten sicher,
- überprüfen die Arbeitsausführung und führen fachgerechte Nachbesserungen und Ausbesserungen aus

1.23 Berufsausübung

Baustellenleiter/innen führen Aufträge im Malergewerbe selbständig aus.

Sie stellen sicher, dass die Vorgaben gemäss Arbeitsbeschrieb durch das Team auf der Arbeitsstelle fachgerecht und sicher umgesetzt werden. Sie sind ihrem Arbeitgeber gegenüber für die reibungslose, termingerechte und qualitativ einwandfreie Umsetzung des Auftrages verantwortlich.

Baustellenleiter/innen zeichnen sich durch Gewissenhaftigkeit, Belastbarkeit, ökonomisches Denken, Kunden- und Mitarbeiterorientierung aus. Sie können die typischen Materialien, Werkzeuge, Maschinen und Geräte für die Ausführung von Malerarbeiten sicher einsetzen (z.B. Grundbeschichtungen, Lacke, Tapeten, Gewebe, Folien, Spritzgeräte, Gerüste, Hubarbeitsbühnen,). Sie sind mit den baustellenrelevanten Normen (SIA 118/257 und 257), Sicherheitsbestimmungen und den relevanten Umweltgesetzesbestimmungen vertraut. Sie planen Personal und Infrastruktur optimal für die Arbeitsstelle.

Sie sind vorwiegend auf der Baustelle, in der Werkstatt und im Lager und tätig. Die projektorientierte Arbeitsweise verlangt von Baustellenleiter/innen ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten. Aufgrund der Abhängigkeit von der Arbeit vor- oder nachgelagerten Handwerkern auf der Baustelle und der wechselnden Wetterbedingungen müssen sie flexibel reagieren können.

Die Arbeit mit teilweise umwelt- und gesundheitsgefährdenden Stoffen erfordert ein hohes Verantwortungsbewusstsein. Baustellenleiter/innen kennen die relevanten Vorgaben der Arbeitssicherheit, des Gesundheits- und Umweltschutzes und sind sicher in deren Anwendung. Zudem stellen sie die Umsetzung bei den Mitarbeitenden sicher.

1.24 Beitrag an die Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Das Malergewerbe übernimmt eine wichtige Rolle bei der Instandhaltung und Verschönerung von Innen- und Aussenflächen. Die Arbeit der Baustellenleiter/innen SMGV ist daher ein zentraler Beitrag zur Erhaltung und Gestaltung von Immobilien, zur Aufwertung von Quartieren und zur Verschönerung der Umgebung.

Baustellenleiter/innen SMGV leisten durch den Einsatz von umweltschonenden Produkten und effizienten Arbeitstechniken einen wichtigen Beitrag zum sorgsamem Umgang mit Rohstoffen, Energie und Umwelt. Sie weisen die Mitarbeitenden in die Einhaltung der Grundsätze der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes ein und überwachen die Einhaltung der Vorschriften. Baustellenleiter/innen SMGV leisten durch ihre Präsenz vor Ort unter Einhaltung der rechtlichen Vorschriften einen wichtigen Beitrag zum Image der Branche und fairer Arbeitsbedingungen.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

SMGV
Schweizerischer Maler- und
Gipsunternehmer-Verband
Sekretariat QSK
Grindelstrasse 2
8304 Wallisellen
043 233 49 82
qsk@smgv.ch
www.smgv.ch

FREPP
Fédération suisse romande des
entreprises de plâtrerie-peinture
Sekretariat QSK
Rue de la Dent-Blanche 8
1950 Sion
027 322 52 60
info@frepp.ch
www.frepp.ch

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung werden einer Prüfungskommission übertragen.
Die Prüfungskommission setzt sich aus 5 - 7 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.
- 2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

- 2.21 Die Prüfungskommission:
- a) erlässt das vorliegende Reglement und aktualisiert es periodisch;
 - b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
 - c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung in Zusammenarbeit mit den Lehrganganbietern fest;
 - d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
 - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
 - f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
 - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
 - h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
 - i) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
 - k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
 - l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
 - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

- 2.31 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht der Prüfungskommission; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

Die Prüfungskommission setzt für die Durchführung der Diplomprüfung eine Prüfungsleitung ein.

Die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Noten fest. Sie nehmen die mündlichen und praktischen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Noten fest.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND

KOSTEN

Um das Verbandsdiplom «Baustellenleiter/in» zu erlangen, müssen verschiedene Bedingungen erfüllt sein. Im folgenden Kapitel wird dargestellt, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen.

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens 4 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten; (Zeitraum, in dem die Prüfung stattfindet)
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist;
- e) den Ablauf der Prüfung.

Termine und Formulare sind im Internet zu finden bzw. zu beziehen:
<http://www.smgv.ch> und <http://www.frepp.ch>

3.2 Anmeldung

Die Anmeldung hat bis spätestens 3 Monate vor Prüfungsbeginn zu erfolgen.

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der Lehrgangsabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen sofern nicht durch Lehrganganbieter nachgereicht;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) sich mit einem Fähigkeitszeugnis als Maler/in oder als Doppelberuf Maler/in, Gipser/in und mit mind. 2-jähriger Berufstätigkeit im Malergewerbe ausweisen können.
- b) sich mit einem Fähigkeitszeugnis in einem verwandten Beruf und einer Berufspraxis im Malergewerbe von 5 Jahren ausweisen kann.
- c) oder sich über gleichwertig erbrachte Bildungsleistungen ausweisen kann.
- d) Die Prüfungskommission entscheidet über die Anrechnung ausserhalb des Lehrganges erworbenen Bildungsleistungen (s. Art. 9 nBBG und Art. 4 nBVO).
- e) Für die Zulassung zur Diplomprüfung «Baustellenleiter/in» muss der Nachweis des Lehrgangsabschlusses «BaustellenleiterIn» von mind. 340 Lektionen vorliegen

3.32 Lehrgangsnachweis

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFJ erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

Der Abschluss eines Lehrgangs wird nachgewiesen, wenn er zu mindestens 80 % besucht wurde.

Dieser Nachweis wird vom Lehrganganbieter ausgestellt und bleibt gültig.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und der ausreichende Lehrgangsnachweis.

3.33 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen entscheidet das SBFI.
<https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/diploma.html>

3.34 Lehrganganbieter
Der Lehrgang und deren Anbieter sind in separaten Dokumenten detailliert beschrieben.

3.4 Kosten

3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Prüfungsgebühr.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

Zeitliche Abläufe im Überblick

4 Monate	vor Beginn der Diplomprüfung	Ausschreibung der Prüfung
3 Monate	vor Beginn der Diplomprüfung	Anmeldeschluss
2 Monate	vor Beginn der Diplomprüfung	Zulassungsentscheid mit Vorbehalt
6 Wochen	vor Beginn der Diplomprüfung	Aufgebot zur Abschlussprüfung
4 Wochen	vor Beginn der Diplomprüfung	Frist Rücktritt von der Prüfung
4 Wochen	vor Beginn der Diplomprüfung	Frist Ausstandsbegehren gegen Experten
3 Wochen	vor Beginn der Diplomprüfung	Lehrgangsnachweis der Prüfungsleitung nachreichen

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 5 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen prüfen lassen.
- Deutsch
 - Französisch
 - Italienisch
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 6 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboden.

Das Aufgebot enthält:

- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 4 Wochen vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission schriftlich eingereicht und begründet werden. Diese trifft dann die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- Mutterschaft;
 - Krankheit und Unfall;
 - Todesfall im engeren Umfeld;
 - unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und begründet werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:
- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.
In begründeten Ausnahmefällen darf höchstens eine/r der Expertinnen oder Experten als Dozentin oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin bzw. des Kandidaten tätig gewesen sein.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Diploms in den Ausstand.

5 Prüfung

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteile	Art der Prüfung	Dauer	Gewichtung
1. Integrierte Fallstudien B Arbeiten vorbereiten B1 Untergründe beurteilen B2 Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten festlegen B3 Ausmass aufnehmen B4 Arbeitsbeschrieb erstellen C Arbeiten ausführen C1 Einsatz von Maschinen, Werkzeugen und Personal planen und koordinieren C4 Ausführung der Arbeiten überwachen D Arbeiten abschliessen D1 Arbeitsrapporte erstellen D2 Schlusskontrolle durchführen E Logistik sicherstellen E1 Materialliste erstellen E2 Lagerung und Entsorgung von Material sicherstellen	Schriftlich	6 Std.	4
2. Arbeiten am Objekt C Arbeiten ausführen C2 Anstrichaufbau- und Beschichtungsarbeiten ausführen und anleiten C6 Schäden ausbessern	Praktisch	14 Std.	5 Fall-Note
3. Fachgespräch A Kundenkontakt gewährleisten A1 Kundenorientiertes Verhalten pflegen B Arbeiten vorbereiten B1 Untergründe beurteilen B2 Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten festlegen C Arbeiten ausführen C1 Einsatz von Maschinen, Werkzeugen und Personal planen und koordinieren C3 Auszuführende Arbeiten vorzeigen C4 Ausführung der Arbeiten überwachen C5 Kommunikation in der Arbeitsgruppe pflegen D Arbeiten abschliessen D2 Schlusskontrolle durchführen E Logistik sicherstellen E2 Lagerung und Entsorgung von Material sicherstellen E3 Wartungsarbeiten durchführen	Mündlich	1 Std.	1

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Die Prüfungskommission legt die Unterteilung und Gewichtung der Positionen fest.

Prüfungsteil 1: Integrierte Fallstudien

Aufgabe	In Praxisfällen, welche zentrale Kompetenzen aus mehreren Handlungsfeldern ansprechen, werden schriftlich zu lösende Aufgaben gestellt. Die Problemstellungen orientieren sich an zentralen Situationen aus dem Berufsalltag einer Baustellenleiterin / eines Baustellenleiters und werden mit praxisnahen Beilagen, Fotos oder Mustern dokumentiert.
Fokus	Der Fokus liegt auf der Anwendung von Fachwissen sowie der Analysefähigkeit und Reflexion.

Prüfungsteil 2: Arbeit am Objekt

Aufgabe	Die Kandidierenden erhalten einen Arbeitsbeschrieb mit allfälligen Vermassungen, um eine komplexe Malerarbeit aus den kombinierten Bereichen Applikationen und Ausbesserungsarbeiten zu erstellen. Im Zentrum stehen Ausführung, Sauberkeit und Umsetzung.
Art der Prüfung	Praktische Einzelarbeit.
Besonderes	Das Bestehen dieser Teilprüfung mit der Mindestnote von 4.0 ist für das Erlangen des Diploms zwingend (Fall-Note).

Prüfungsteil 3: Fachgespräch

Aufgabe	Die Kandidierenden beweisen in einem Fachgespräch ihre umfassenden Kenntnisse zu Themen aus dem Berufsalltag einer Baustellenleiterin / eines Baustellenleiters. Im Zentrum des Fachgesprächs steht die Verknüpfung von Theorie und Praxis.
Methode	Die Fragenstellungen werden durch die Experten einzeln mündlich ausformuliert. Die Kandidierenden analysieren diese kurz und nennen dann mündlich ihren Lösungsvorschlag zur jeweiligen Fragestellung. Sie beantworten Konkretisierungs- und Präzisierungsfragen der Prüfungsexperten und Expertinnen zum genannten Lösungsvorschlag.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung. Das Anforderungsprofil richtet sich nach den beschriebenen Lernfeldern und Inhalten in Anhang 2.
- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den

entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der Abschlussprüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 des Reglements.

6.2 Beurteilung,

6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.

6.23 Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Diploms

6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) die Gesamtnote mindestens die Note 4.0 beträgt;
- b) bei allen Prüfungsteilen keine Note unter 3.0 ausgewiesen wird;
- c) bei dem Prüfungsteil 2 die Note 4 erreicht ist. (Fall-Note)

6.42 Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
- b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das verbandsinterne Diplom.

6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:

- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung;
- b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
- c) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

- 6.52 Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich auf die Themen der vorgegangenen Prüfung und nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

7 DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Das verbandsinterne Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SMGV/FREPP ausgestellt und von dessen Präsident/In und dem/der Präsidenten/In der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden Titel zu führen:
- Baustellenleiter SMGV/FREPP oder Baustellenleiterin SMGV/FREPP
 - Chef de chantier ASEPP/FREPP
 - Capocantiere ASIPG/FREPP
- 7.13 Die Namen der Diplominhaberinnen und -inhaber werden in ein von der OdA, Schweizerischer Maler- und Gipserunternehmer-Verband SMGV und Fédération Romande des entreprises de plâtriers-peintres FREPP geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Diploms

- 7.21 Die OdA kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim Zentralvorstand SMGV/FREPP Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet der Zentralvorstand abschliessend.

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Die Prüfungskommission legt die Prüfungsgebühren fest. Die Prüfungsgebühr für die ganze Prüfung beträgt Fr. 1000.- exklusive Materialkosten. Sie muss bis 4 Wochen vor dem Prüfungstermin einbezahlt werden. Für Repetenten beträgt die Prüfungsgebühr gemäss Ziffer 3.44, höchstensfalls jedoch Fr. 1000.-- für die gesamte Prüfung.

- 8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SMGV/FREPP gemäss Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement BaustellenleiterIn SMGV/FRMPP vom 11. Dezember 2008 wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

- a) Modulabschlüsse nach dem bisherigen Reglement vom 11. Dezember 2008 behalten bis und mit 31. Dezember 2029 deren Gültigkeit. Bis dahin können nicht beantragte Diplome eingefordert werden.
- b) Modulprüfungen nach dem bisherigen Reglement vom 11. Dezember 2008 können bis zum 28. Februar 2024 absolviert werden.
- c) Allfällige Wiederholungen der Modulprüfungen müssen bei der Prüfungskommission eingeholt werden.

9.3 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch die Prüfungskommission am 1. März 2022 in Kraft.

10 ERLASS

Schweizerischer Maler- und Gipserunternehmerverband SMGV
Fédération suisse romande des entreprises de plâtrerie-peinture FREPP

Wallisellen,

Präsident SMGV, Mario Freda


² Richtlinie des SBFJ über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

Sion,

Präsident FREPP, André Buache

11 Liste der Anhänge

Anhang 1 – Übersicht über die Kompetenzen Baustellenleiter

		Tätigkeiten / Berufliche Handlungskompetenzen 					
		1	2	3	4	5	6
Tätigkeitsbereiche Handlungskompetenzbereiche	A - Kundenkontakt gewährleisten	Kundenorientiertes Verhalten pflegen					
B - Arbeiten vorbereiten	Untergründe beurteilen		Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten festlegen		Arbeitsbeschrieb erstellen		
	Einsatz von Maschinen, Werkzeugen und Personal planen und koordinieren		Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten ausführen und anleiten		Ausführung der Arbeiten überwachen		
C - Arbeiten ausführen	Arbeitsrapporte erstellen		Schlusskontrolle durchführen		Kommunikation in der Arbeitsgruppe pflegen		
	Materialliste erstellen		Lagerung und Entsorgung von Material sicherstellen		Schäden ausbessern		
D - Arbeiten abschliessen	Wartungsarbeiten durchführen						
E - Logistik sicherstellen							

Anhang 2 – Lernfelder, Inhalte

A Kundenkontakt gewährleisten

Verhaltenskompetenz Baustellenleiter	Kompetenzbereich				
	A	B	C	D	E
Flexibilität	x	x	x	x	x
Belastbarkeit			x		
Einfühlungsvermögen	x		x		
Kundenorientierung	x	x	x	x	x
Kritikfähigkeit	x		x		
Objektivität, Sachorientierung	x	x	x	x	x
Präzises, exaktes Vorgehen		x	x	x	
Qualitätsbewusstsein	x	x	x	x	x
Ruhiges, sicheres Auftreten	x		x		
Vorbildfunktion wahrnehmen	x		x		
Sicherheitsbewusstsein			x		x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x	x	
Verantwortungsbewusstsein	x		x	x	x
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x
Vorausschauend sein		x	x		x
Zielorientierung	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Baustellenleiter/innen pflegen mit der Kundschaft, Bauleitung oder dem/der Architekt/in ein empathisches Gesprächsklima und kommunizieren zielgerichtet und verständlich. Sie informieren laufend über den Arbeitsprozess, bringen Firmeninteressen gezielt ein und erarbeiten durch ihr Verhalten und Auftreten eine nachhaltige Kundenbindung. Sie sind befähigt, beim Kunden das Interesse für Ergänzungs- und Folgeaufträge zu wecken, indem sie die verschiedenen Kundentypen wahrnehmen und personengerecht kommunizieren.

Kontext:

Baustellenleiter/innen sind die Visitenkarte der Firma. Sie arbeiten oft bei der Kundschaft und sind mit wechselnden Bedingungen und anstehenden Herausforderungen direkt konfrontiert. Mit ihrer fachlichen Kompetenz verbunden mit kommunikativer Gewandtheit lösen sie anstehende Probleme zielgerichtet. In hektischen Situationen bleiben sie ruhig, argumentieren bestimmt und klären terminliche Spannungen.

A1 - Kundenorientiertes Verhalten pflegen

1. Empathisches Gesprächsklima durch reflektierte Umsetzung von Körpersprache (Watzlawick), aktivem Zuhören und positivem Sprechen herstellen. (K3/A3)
2. Den Kunden über die Arbeitsprozesse informieren, Firmeninteressen einbringen und Kundenbindung durch Anwendung von zentralen Kommunikations- und Argumentationsregeln erarbeiten. (K3/A3)
3. Grundhaltung der konstruktiven Kommunikation anwenden, Arbeitsfortschritte zielorientiert und kundenbindend erläutern. (K3/A3)
4. Beim Kunden das Interesse für Ergänzungs- und Folgeaufträge wecken, indem die verschiedenen Kundentypen wahrgenommen werden und personengerecht kommuniziert wird. (K4/A3)

B Arbeiten vorbereiten

Verhaltenskompetenz Baustellenleiter	Kompetenzbereich				
	A	B	C	D	E
Flexibilität	x	x	x	x	x
Belastbarkeit			x		
Einfühlungsvermögen	x		x		
Kundenorientierung	x	x	x	x	x
Kritikfähigkeit	x		x		
Objektivität, Sachorientierung	x	x	x	x	x
Präzises, exaktes Vorgehen		x	x	x	
Qualitätsbewusstsein	x	x	x	x	x
Ruhiges, sicheres Auftreten	x		x		
Vorbildfunktion wahrnehmen	x		x		
Sicherheitsbewusstsein			x		x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x	x	
Verantwortungsbewusstsein	x		x	x	x
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x
Vorausschauend sein		x	x		x
Zielorientierung	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Baustellenleiter/innen sind für die Arbeitsvorbereitungen auf Basis der Auftragsunterlagen verantwortlich. Vor Ort überprüfen sie die zu bearbeitenden Anstrichgründe gemäss den Vorgaben der SIA-Norm 257. Zeigt die Untergrundprüfung Probleme auf oder gibt es andere Abweichungen zwischen der Situation vor Ort und den Auftragsunterlagen, so informieren sie unverzüglich die vorgesetzte Stelle und leiten allfällige Lösungsmassnahmen ein. Für zusätzliche Arbeiten im üblichen Malerbereich erstellen sie entsprechende Arbeitsbeschriebe, fachgerechte Ausmasse und dokumentieren dies falls nötig mit Fotos für die Weiterbearbeitung durch die vorgesetzte Stelle.

Kontext:

Das Malergewerbe ist von Kosten- und Zeitdruck geprägt.

Die Baustellenleiter/innen planen optimal und realistisch die Aufträge und minimieren so Fehlzeiten, Über- und Unterkapazitäten sowie Materialverschleiss.

Die professionelle Auftragsvorbereitung ist Voraussetzung für einen reibungslosen Auftragsablauf und damit zufriedene Kundschaft und den wirtschaftlichen Erfolg der Unternehmung. Zur Arbeitsvorbereitung zählen die Analyse der Auftragsunterlagen, die Überprüfung der Gegebenheiten vor Ort und die daraus resultierenden zweckmässigen Folgerungen.

B1 - Untergründe beurteilen

1. Die Prüfungen von Anstrichuntergründen gemäss SIA-Norm 257, Art.5 fachgerecht einsetzen, protokollieren und die entsprechenden Kriterien für sichere Anstrichaufbauten anwenden. (K5)
2. Wenn das Prüfergebn den sicheren Anstrichaufbau in Frage stellt, erfolgt eine fachgerechte Information an den Vorgesetzten und die Arbeitsausführung wird entsprechend angepasst oder unterbrochen, bis die erfolgsversprechenden Massnahmen definiert sind. (K5)
3. Die Auszubildenden und Mitarbeiter ihrer Arbeitsgruppe in der Ausführung der Untergrundprüfungen nach der SIA-Norm 257 instruieren und sie zur Ausführung der Prüfungen beziehen. (K3/A3)
4. Die gängig zu bearbeitenden Anstrichgründe sicher erkennen und fachgerecht bezeichnen. Bei Unsicherheit (zB. Kunststoffe) den Vorgesetzten informieren. (K3)

B2 - Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten festlegen

1. Das Grundwissen der bauphysikalischen und -chemischen Vorgänge nutzen, um das Zusammenwirken von Anstrichgründen und geeigneten Anstrichaufbauten zu verstehen und daraus zweckmässige Anstrichaufbauten und Vorbereitungen für gängige Malerarbeiten ableiten.
 - Lauge- und Säurebildung, Neutralisation, Oxidation und Reduktion
 - physikalische und chemische Eigenschaften der Anstrichuntergründe (K4)
2. Nutzt die bauchemischen Zusammenhänge im Bereich des Korrosionsschutzes, um die geeigneten Vorarbeiten und Anstrichaufbauten für gängige Schutzanstriche festzulegen. (K5)

B3 – Ausmass aufnehmen

1. Normgerechtes Ausmass nach SIA 118/257 am Objekt oder aus einfachen Plänen für Maler- und Tapeziererarbeiten für übliche Bauteile und Bauteilformen (Recht- und Dreieck, Trapez; Kreis) fachgerecht erstellen. (K3)

B4 – Arbeitsbeschreibung erstellen

1. Für zusätzliche Arbeiten fachgerechte und realistische Arbeitsbeschreibungen aufgrund der Baustellensituation erstellen. (K5)

C Arbeiten ausführen

Verhaltenskompetenz Baustellenleiter	Kompetenzbereich				
	A	B	C	D	E
Flexibilität	x	x	x	x	x
Belastbarkeit			x		
Einfühlungsvermögen	x		x		
Kundenorientierung	x	x	x	x	x
Kritikfähigkeit	x		x		
Objektivität, Sachorientierung	x	x	x	x	x
Präzises, exaktes Vorgehen		x	x	x	
Qualitätsbewusstsein	x	x	x	x	x
Ruhiges, sicheres Auftreten	x		x		
Vorbildfunktion wahrnehmen	x		x		
Sicherheitsbewusstsein			x		x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x	x	
Verantwortungsbewusstsein	x		x	x	x
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x
Vorausschauend sein		x	x		x
Zielorientierung	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Baustellenleiter/innen sind für die Ausführungen von Malerarbeiten auf Basis der Auftragsunterlagen verantwortlich. Sie koordinieren auf der Arbeitsstelle oder in der Werkstatt den Einsatz der verwendeten personellen und materiellen Ressourcen. Sie weisen Mitarbeitende in die korrekte Ausführung von alltäglichen Malerarbeiten ein und überwachen die geforderte Ausführung. Anstrichschäden, welche bis mittlere Fähigkeiten erfordern, bessern sie fachgerecht nach. In allen Phasen der Arbeitsausführungen beachten sie die Grundsätze des Arbeits- und Gesundheitsschutzes; die Reinhaltung von Luft, Wasser und Boden und die Einhaltung der Zeit- und Kostenplanung der Unternehmung. Sie pflegen mit Mitarbeitenden und weiteren Baubeteiligten eine angenehme Gesprächskultur und können ihr Team motivieren.

Kontext:

Die Anweisung von Mitarbeitenden hat grosse Auswirkungen auf die Qualität und Kosten der Arbeit. Sie ist ein wichtiger Faktor für die Sicherstellung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben (z.B. Maximalarbeitszeiten gemäss GAV). Die fachgerechte, sichere und rechtskonforme Ausführung der Arbeiten ist zudem zentral für die Motivation des Teams und das Image der Firma. Baustellenleiter/innen sind sich dieser Zusammenhänge bewusst. Daher achten sie darauf, das Personal entsprechend ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse anzuleiten und einzusetzen. Sie planen die Aufträge realistisch, instruieren Mitarbeitende genau in die auszuführenden Arbeiten (z.B. Anzahl Anstriche, verwendete Hilfsmittel, Sicherheitsanforderungen der Arbeitsstelle) und überwachen die Ausführung sorgfältig. Sie passen ihre Kommunikation an die ausführenden Personen an.

Für die Durchführung dieser Tätigkeiten brauchen Baustellenleiter/innen Kenntnisse von Arbeitsabläufen und Arbeitstechniken, Materialien, Werkzeugen und Geräten sowie von einschlägigen Vorschriften des Bau-, Umwelt- und Arbeitsgesetzes und der SIA-Normen 118/257 und 257.

Eine fachgerechte Auftragsvorbereitung (**Handlungskompetenzbereich B**) erleichtert die professionelle Überwachung der Auftrags Erfüllung und die erfolgreiche Zusammenarbeit mit Partnerfirmen auf der Arbeitsstelle. Die Auftragsüberwachung liefert die Daten für die Rapportierung der Arbeiten (**Handlungskompetenzbereich D**).

C1 – Einsatz von Maschinen, Werkzeugen und Personal planen und koordinieren

1. Die persönliche Arbeitsplanung effizient durchführen, Verlustzeiten erkennen und verhindern. (K4)
2. Eigene Arbeits- und Lerntechnik einbeziehen und das Lernen auf die persönlich geeignetsten Methoden abstützen. (K3)
3. Den Auftrag analysieren und daraus effiziente und gut strukturierte Arbeitsabläufe festlegen und begründen. (K5)
4. Aufgrund des Arbeitsbeschreibs, des Bauprogramms, der Pläne und äusseren Bedingungen die Arbeitsschritte und den Ablauf für das Arbeitsteam planen und wenn nötig anpassen oder optimieren. (K5)
5. Die Lage, den Zugang und die Örtlichkeiten auf den Arbeitsstellen beurteilen in Bezug auf den Arbeitsablauf und die Arbeitssicherheit. (K4)
6. Die zweckmässigen Werkzeuge, Geräte und Maschinen für die Ausführung bestimmen und die entsprechende persönliche Schutzausrüstung (PSA) festlegen. (K5)
7. Den Transport des Personals, Materials, der Werkzeuge und Geräte ihrer Arbeitsgruppe organisieren und sicherstellen. (K5)
8. Den Personaleinsatz in der Arbeitsgruppe unter Berücksichtigung geplanter Absenzen umsetzen. (K5)
9. Den zweckmässigen Einsatz der Beschichtungsmaterialien und Werkstoffe sowohl mengenmässig wie auch zeitlich sicherstellen. (K5)
10. Bei Abweichungen vom Einsatzgebiet oder Untergrundanforderungen an den Beschichtungsstoff vorge-setzte Stelle informieren. (K4)

C2 - Anstrichaufbau- und Beschichtungsarbeiten ausführen und anleiten

Vorbereitungsarbeiten:

1. Nicht zu behandelnde Flächen, Bauteile und Mobiliar auf allfällige Beschädigungen bei Antritt der Arbeiten kontrollieren, dies bei den Mitarbeitenden instruieren und allfällige Schäden an die vorgesetzte Stelle melden. (K4/A3)
2. Die Ausführung von Abdekarbeiten und Schutzmassnahmen an nicht zu behandelnden Bauteilen in der Arbeitsgruppe instruieren und kontrollieren. (K3/A3)
3. Geeignete Schutzmassnahmen auch bei heiklen Bauteilen fachgerecht umsetzen. (K4/A3)
4. Die Ausführung von Demontage- und Montagearbeiten von Bauteilen in der Arbeitsgruppe instruieren und kontrollieren. (K3/A3)
5. Das Dokumentieren der demontierten Teile instruieren und den Fluss der Dokumente an die entsprechenden Stellen sicherstellen. (K3/A3)
6. Rollgerüste oder einfache Gerüste unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften erstellen. (K3)
7. Die Arbeitsschutzrichtlinien im Bereich der Gerüste umsetzen. K3/A3)

Applikation:

1. Untergründe für die Beschichtung fachgerecht mit den folgenden Arbeiten und Methoden vorbereiten:
 - schleifen, reinigen, entfetten, anlaugen;
 - Löcher, Risse und Anschlussfugen schliessen, Flickstellen strukturieren, Bauteile mit Spachtelmasse überziehen.
 - Holz wässern, entharzen und aufhellen. (K3)
2. Beschichtungen und Bekleidungen je nach Untergrund oder Neubeschichtung mit folgenden Techniken entfernen: abkratzen, ablösen, entfernen, entrostern, abbeizen, abschleifen und bürsten. (K3)
3. Anspruchsvolle deckende, transparente oder lasierende Anstrichaufbauten auf sämtlichen Untergründen zweckmässig ausführen. (K3)
4. Die zweckmässigen Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Hilfsmittel einsetzen, um eine rationelle und anforderungsgerechte Ausführung zu erreichen. (K4)
5. Auszubildende und Mitarbeitende in der Ausführung aller Vorbereitungs- und Applikationsarbeiten schulen und überwachen. (K3/A3)
6. Musterplatten mit den Standardmaterialien und -techniken (streichen, rollen, spritzen, ...) erstellen. (K3)
7. Beschichtungsstoffe im gewünschten Farbton, Glanzgrad und der nötigen Menge mischen. (K3)
8. Auszubildende und Mitarbeiter im Mischen und Bereitstellen von Beschichtungsstoffen schulen und überwachen. (K3/A3)
9. Bereitschaft zeigen, neue Arbeitstechniken, Werkzeuge oder Maschinen zu prüfen und anzuwenden. (A2)
10. Oberflächen von Mobiliar oder Glasflächen mit Folien überziehen.

Wand- und Deckenbekleidungen:

1. Den Anforderungen der üblichen Beläge entsprechende Vorarbeiten an den Untergründen ausführen. (K3)
2. Grundpapier, Rauh-, Vlies- und Glasfaser tapezieren. (K3)
3. Fertige Beläge mit und ohne Rapport tapezieren und Anbringen von einfachen Zierstäben, Rosetten und Bordüren. (K3)
4. Mitarbeitende und Auszubildende in der Ausführung aller Vorarbeiten und im Anbringen von Wand- und Deckenbelägen schulen, anleiten und überwachen. (K3/A3)

C3 – Auszuführende Arbeiten vorzeigen

1. Vorgaben zum Arbeitsschutz in der Arbeitsgruppe einführen, umsetzen und kontrollieren. (K3/A3)
2. Mitarbeitenden und Auszubildenden die Einsatzgebiete und Eigenschaften der Beschichtungsstoffe erklären und sie in deren Anwendung anleiten:
 - Leim-, Kalk- und Lehmfarben, Dispersionen, Organosilikat-, Silikat-, Silicon- und Polymerisatfarben,
 - Polyurethan- und Epoxydharz
 - Acryl-, Alkyd und andere Kunstharzfarben
 - Ölfarben und/ oder ölmodifizierte Farben. (K5/A3)
3. Lernende, ungelernte Mitarbeitende und Maler/innen entsprechend ihren Sprach- und Fachkompetenzen mit spezifischer Klarheit instruieren. (A4)
4. Die gegenseitige Rücksichtnahme und Verantwortung in der Arbeitsgruppe fördern als wichtiger Beitrag zur Arbeitssicherheit und Konfliktprävention. (A4)
5. Mitarbeitende zur Einhaltung von Vorgaben zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sensibilisieren. (A4)

C4 – Ausführung der Arbeiten überwachen

1. Die Arbeitsausführung auf die Vorgaben aus Offerte oder weiteren Auftragsdokumenten abstimmen, die Konformität ständig überwachen und bei Abweichungen Massnahmen und Meldung an den Vorgesetzten einleiten:
 - Offerten, Auftragsbeschrieb
 - Zeitplan, Terminprogramm; Einsatzplan
 - Arbeitsstunden GAV
 - Materialvorgaben (K5)
2. Die klimatischen Bedingungen (Temperatur, Sonne, Wind, Luftfeuchtigkeit) sowie weitere bauliche Einflüsse am Arbeitsplatz (zB. Untergrund oder Altbeschichtungen) in Bezug auf die Arbeitsausführung beachten. (K4)
3. Arbeitssicherheitsaspekte auf der Arbeitsstelle überwachen, bei Veränderungen reagieren und die Sicherheitsmassnahmen im Team durchsetzen. (K5/A4)
4. Gerüste in Bezug auf Sicherheit und Einhaltung der Vorschriften kontrollieren und bei Abweichungen die zweckmässigen Massnahmen ergreifen. (K4)

5. Die Anwendung der PSA bei Auszubildenden und Mitarbeitenden insbesondere auch Temporäre oder Aus-
hilfen instruieren und überwachen. (K4/A4)
6. Konsequenz nach den Gebrauchsanweisungen, Bedienungsanleitungen, Gefahrenzeichen und Sicherheits-
vorschriften handeln bei
 - Leitern/Gerüsten/Hebebühnen
 - Werkzeugen/Geräte/Maschinen
 - gesundheitsgefährdenden Stoffenund dieses Verhalten und das Verwenden der PSA bei allen Mitarbeitenden durchsetzen. (K4/A4)
7. Auszubildende und Mitarbeitenden über die Massnahmen bei Notfällen instruieren und durch periodische
Kontrolle sicherstellen. (K3/A3)

C5 – Kommunikation in der Arbeitsgruppe pflegen

1. Die Kommunikationsregeln im Führen der Arbeitsgruppe personen- und situationsbezogen flexibel anwen-
den, um Konflikten vorzubeugen oder zu minimieren. (K3/A4)
2. In seiner Arbeitsgruppe ein konstruktives und offenes Arbeitsklima fördern, welches jedem Mitarbeiter
Raum bietet, sich nach seinen Möglichkeiten einzubringen. (K3/A4)
3. Durch Eigen- und Fremdwahrnehmung der Mitarbeitenden (Menschenbilder) erfolgreiche Teamführung
entwickeln. (K3/A4)
4. Nach Möglichkeit durch Zielvereinbarung führen unter Berücksichtigung individueller und interkultureller
Kommunikationselemente. (K5/A4)
5. Mögliche Ursachen von Konflikten frühzeitig wahrnehmen und Unstimmigkeiten zwischen den Mitarbei-
tenden erkennen. Die Kommunikationsregeln situationsangepasst als Mittel zur Konfliktbewältigung ein-
setzen oder das Problem zeitnah dem Vorgesetzten melden, damit dies bereinigt werden kann. (K4/A4)

C6 – Schäden ausbessern

1. Applikationsschäden beurteilen, erkennen der verwendeten Materialien und zubereiten der entsprechen-
den Materialien für das Ausbessern oder Ergänzen. (K4)
2. Transparente, lasierende und deckende Beschichtungen auf den üblichen Untergründen, sowie an über-
streichbaren Wandbekleidungen, strukturierte Oberflächen wie Putze oder Spachtelungen fachgerecht
ausbessern und Auszubildende und Mitarbeiter in diesen Arbeiten instruieren und überwachen. (K3/A3)
3. Wichtigkeit von Reklamationen erkennen, unvoreingenommen entgegennehmen und lösungsorientiert
handeln. (K5/A4)
4. Allfällige Applikationsschäden bei eigenen Aufträgen analysieren, Sanierungsvorschläge evaluieren und
dem Vorgesetzten unterbreiten. (K5)

D Arbeiten abschliessen

Verhaltenskompetenz Baustellenleiter	Kompetenzbereich				
	A	B	C	D	E
Flexibilität	x	x	x	x	x
Belastbarkeit			x		
Einfühlungsvermögen	x		x		
Kundenorientierung	x	x	x	x	x
Kritikfähigkeit	x		x		
Objektivität, Sachorientierung	x	x	x	x	x
Präzises, exaktes Vorgehen		x	x	x	
Qualitätsbewusstsein	x	x	x	x	x
Ruhiges, sicheres Auftreten	x		x		
Vorbildfunktion wahrnehmen	x		x		
Sicherheitsbewusstsein			x		x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x	x	
Verantwortungsbewusstsein	x		x	x	x
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x
Vorausschauend sein		x	x		x
Zielorientierung	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Baustellenleiter/innen stellen sicher, dass die ausgeführten Malerarbeiten mit den relevanten Daten erfasst und damit dem Kunden/der Kundin transparent verrechnet werden können. Sie dokumentieren die Arbeitsausführung analog oder digital mittels Arbeitsrapporten, Prüfprotokollen, Baujournal, Fotos, Sie führen eine umfassende Schlusskontrolle durch und melden Schäden zeit- und fachgerecht an die Vorgesetzten weiter.

Kontext:

Baustellenleiter/innen erstellen mit der Dokumentation der Auftragsausführung die Grundlage, damit Malerarbeiten fair und transparent verrechnet werden können. Sie stellen die Erfassung sämtlicher relevanter Daten nach den Vorgaben der Unternehmung sicher, damit der Umfang, die Ausführung, wichtige Begleitumstände und sämtliche Kosten des Auftrags erfasst werden können. Unternehmensintern fliessen diese Daten in die Nachkalkulation und Rechnungsstellung und generieren Kennzahlen für weitere Aufträge und die Unternehmenssteuerung.

Der Abgleich der Ausführungsqualität inkl. allfälliger Nachbesserungen mit den Kundenerwartungen optimiert die Kosten und fördert die Kundenzufriedenheit. Die Prüfung und Dokumentation der geleisteten Arbeit setzt deshalb Kenntnisse der geltenden Normen und Sicherheitsbestimmungen und aller Auftragsunterlagen (Offerte, Arbeitsprotokolle, Rapporte) voraus. Von den Mitarbeitenden auf der Arbeitsstelle fordern Baustellenleiter/innen eine auftragsbezogene und zuverlässige Arbeitsweise als Teil der Zusammenarbeitkultur ein.

D1 – Arbeitsrapporte erstellen

1. Veränderte Situationen am Objekt mit den korrekten Bauteilbezeichnungen und der relevanten Daten erfassen und an den Vorgesetzten weiterleiten. (K3)
2. Geleistete Arbeitsstunden rapportieren. Das Erfassen von Maschinenstunden und Materialverbrauch gemäss Vorgaben der Unternehmung analog oder digital sicherstellen. (K3)
3. Zusätzliche Arbeiten oder geänderten Arbeitsausführungen gemäss den Vorgaben der Unternehmung erfassen. (K4)
4. Regierapporte für entsprechend definierter Arbeiten erstellen und zeitgerecht an die zuständige Stelle weiterleiten. (K3)

D2 – Schlusskontrolle durchführen

1. Die Arbeitsausführung auf Vollständigkeit und die Einhaltung der geforderten Ausführungsqualität überprüfen und allenfalls ergänzen. (K3)
2. Das einwandfreie Nachbessern sicherstellen, Beschädigungen und Mängeln dem Vorgesetzten melden und nach seiner Weisung deren Behebung umsetzen. (K3)
3. Wichtigkeit von Reklamationen erkennen, unvoreingenommen entgegennehmen und lösungsorientiert handeln. (K5/A4)

E Logistik sicherstellen

Verhaltenskompetenz Baustellenleiter	Kompetenzbereich				
	A	B	C	D	E
Flexibilität	x	x	x	x	x
Belastbarkeit			x		
Einfühlungsvermögen	x		x		
Kundenorientierung	x	x	x	x	x
Kritikfähigkeit	x		x		
Objektivität, Sachorientierung	x	x	x	x	x
Präzises, exaktes Vorgehen		x	x	x	
Qualitätsbewusstsein	x	x	x	x	x
Ruhiges, sicheres Auftreten	x		x		
Vorbildfunktion wahrnehmen	x		x		
Sicherheitsbewusstsein			x		x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x	x	x
Verantwortungsbewusstsein	x		x	x	x
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x
Vorausschauend sein		x	x		x
Zielorientierung	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Baustellenleiter/innen stellen sicher, dass Material, Geräte und Werkzeuge zeitgerecht für die Ausführung von Malerarbeiten bereitstehen. Ebenso sind sie für die sichere und umweltgerechte Lagerung und Entsorgung von Werk- und Hilfsstoffen verantwortlich. Sie organisieren und die Wartung von Werkzeugen, Maschinen und Geräten und führen Bestell-, Unterhalts- und Kontrollarbeiten durch.

Kontext:

Die Ausführung von Malerarbeiten setzt einen ausreichenden Vorrat an Materialien, entsprechende Werkzeuge, Maschinen (z.B. für die Ausführung von Reinigungs- oder Spritzarbeiten), Leitern, Gerüste und Fahrzeuge voraus. Werden die Bestände an Materialien und Hilfsstoffen regelmässig überprüft und rechtzeitig erneuert, können die Arbeiten zeit- und fachgerecht ausgeführt werden.

Baustellenleitern/innen ist bewusst, dass die Pflege und der Unterhalt der Werkzeuge, Geräte und Maschinen einen nicht zu unterschätzenden Beitrag zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz, zur Motivation der Mitarbeitenden und zur Kostensenkung leistet. Sie achten deshalb auf die systematische Wartung von Maschinen, Geräten und Hilfsmitteln. Sie stellen sicher, dass diese zeitgerecht und in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt werden. Ebenso achten sie auf die Einhaltung der Grundsätze des Umweltschutzes, der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Damit werden Kosten gesenkt, da die Mitarbeitenden die notwendigen Instrumente zeitgerecht und funktionsfähig einsetzen und damit Arbeitsunfälle verhindert werden können.

E1 – Materialliste erstellen

1. Die benötigten Materialien für den Anwendungsbereich gemäss dem Arbeitsbeschrieb in der richtigen Menge bereitstellen und die entsprechenden Hilfsmaterialien für den Arbeitsablauf festlegen. (K4)

E2 – Lagerung und Entsorgung von Material sicherstellen

1. Den Transport der Materialien zur Arbeitsstelle und die Lagerung auf der Arbeitsstelle nach den gesetzlichen Vorgaben umsetzen und die Mitarbeitenden in diesen Tätigkeiten instruieren und überwachen. (K4/A4)
2. Arbeitsplatz und Baustellendepot unter ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten fachgerecht einrichten und führen. (K5)
3. Bei der Arbeitsausführung die ökologischen Aspekte berücksichtigen und die Mitarbeitenden anleiten, die Umwelt und Ressourcen zu schonen und die Vorschriften einzuhalten:
 - Transport- und Lagervorschriften
 - Gewässerschutz (Spaltanlagen, Auffangen von Abwasser)
 - Luftreinhaltung (K5/A4)
4. Aufgrund der Analyse der Baustellensituation die nötigen Vorkehrungen zur Einhaltung des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes treffen und deren Einhaltung durchsetzen. (K5/A4)
5. Die Mitarbeitenden in den Grundsätzen der Abfallbewirtschaftung anleiten und überwachen und die fachgerechte Entsorgung sowohl auf der Arbeitsstelle wie im Magazin umsetzen. (K4/A4)

E3 – Wartungsarbeiten durchführen

1. Störungen bei Maschinen und Anlagen erkennen und deren Behebung sicherstellen. Vorsorgliche Massnahmen anwenden, damit Störungen nicht eintreffen:
 - Pinsel, Roller, Bürsten, Farbördersysteme
 - Spritzgeräte (Nieder-/Hochdruck, Airmix, Airless), Spritzwand, Absaugvorrichtung, Kompressor, ...
 - Geräte und Maschinen zur Vorbereitung der Anstrichgründe wie Schleifgeräte, Hochdruckreiniger, Nass- und Trockensauger, ... (K4/A3)
2. Den fachgerechten und rechtskonformen Service von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und am Fuhrpark gemäss Servicehandbücher, Abgasvorschriften und Wartungsplan sicherstellen und in Absprache mit einem Dienstleister durchführen inkl. Kontroll- und einfache Wartungsarbeiten. (K4)
3. Auszubildende und Mitarbeiter instruieren und bei der Ausführung überwachen insbesondere auch unter dem Aspekt der Arbeitssicherheit. (K5/A3)

Anhang 3 – Anforderungsniveau

1 Taxonomiestufen

Jedes Leistungsziel in der Beschreibung hat eine Kennzeichnung in Form taxonomischer Stufen. Durch die entsprechende Zuteilung wird das Anspruchsniveau des Leistungskriteriums verbindlich festgelegt.

Es wird zwischen kognitiven und affektiven Taxonomiestufen unterschieden:

- kognitive Ziele («K-Stufen»): Fachkompetenz
- affektive Ziele («A-Stufen»): Selbstkompetenz, in Ergänzung zu den kognitiven Zielen, Überprüfung soweit möglich
-
-
- Bei einigen Leistungskriterien sind beide Taxonomien vorgegeben.

1.1 K-Stufen (kognitiv) (nach Bloom)

- **K1 «Wissen»** Informationen wiedergeben und in gleichartigen Situationen kennen, abrufen, aufzählen.
- **K2 «Verstehen»** Sachverhalte beschreiben, auslegen, erläutern, erklären, begründen.
- **K3 «Anwenden»** Fertigkeiten bzw. Informationen über Sachverhalte in verschiedenen Situationen anwenden.
- **K4 «Analyse»** Sachverhalte in Einzelelemente gliedern, die Beziehung zwischen Elementen aufdecken und Zusammenhänge erkennen.
- **K5 «Synthese»** Einzelne Elemente eines Sachverhaltes kombinieren und zu einem Ganzen zusammenfügen oder eine Lösung für ein Problem entwerfen.
- **K6 «Bewertung»** Sachverhalte und Informationen nach selbst erarbeiteten Kriterien beurteilen.

1.2 A-Stufen (affektiv)

A1 «Aufmerksamkeit»

Aufmerksam werden: Menschen, Verhaltensweisen, Äusserungen, Ideen, Situationen, Gegenstände beobachten

Die Stufe A1 ist sachlogisch in allen Leistungskriterien enthalten.

A2 «Interesse finden und Aufnahmebereitschaft zeigen»

Bewusst auf etwas aufmerksam werden und es aufnehmen wollen.

zB.: Begründen, weshalb der Umgang mit Mitarbeitenden eine wichtige Aufgabe ist.

A3 «Fühlen und Empfinden»

Seine Gefühle und Empfindungen verbal oder nonverbal ausdrücken.

zB.: Signale der Kundschaft interpretieren und sich entsprechend verhalten.

A4 «Werthaltung bilden (erkennen und entscheiden)»

Hinter Äusserungen, Ideen oder Verhaltensweisen stehende Werthaltungen ermitteln sowie diese gefühls- und verstandesmässig beschreiben.

zB.: Angemessener Führungsstil bei definierter Mitarbeitergruppe einsetzen.