

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

WEGLEITUNG

über die

Berufsprüfung für Projektleiterin/ Projektleiter Farbe

vom

Inhalt	
INHALT	2
1 EINLEITUNG	3
1.1 Zweck der Wegleitung	3
1.2 Berufsbild	3
1.3 Trägerschaft / Prüfungsleitung	3
2 INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES	4
2.1 Ausschreibung der Abschlussprüfung	4
2.2 Anmeldung zur Berufsprüfung	4
2.3 Entscheid über die Zulassung	4
2.4 Einzahlung der Prüfungsgebühr	5
2.5 Erhalt des Aufgebots	5
2.6 Bei Bedarf Ausstandsbegehren gegen Experten einreichen	5
2.7 Zeitliche Abläufe im Überblick	5
3 ZULASSUNGSBEDINGUNGEN	5
4 LEHRGANG	6
5 ABSCHLUSSPRÜFUNG	6
5.1 Prüfungsteile	6
Prüfungsteil 1: Projektarbeit	7
Prüfungsteil 2: Fachgespräch zu Fallstudien / Praxissituationen	7
Prüfungsteil 3: Planungs- und Organisationsaufgaben	8
Prüfungsteil 4: Arbeiten am Objekt	9
5.2 Organisation und Durchführung	9
6 RAHMENBEDINGUNGEN	9
6.1 Sprache	9
6.2 Zugelassenes Material	9
6.3 Notengebung	9
6.4 Prüfungsgebühr	9
6.5 Beschwerde an das SBFI	10
7 GENEHMIGUNG DER WEGLEITUNG	10
8 LISTE DER ANHÄNGE	11
ANHANG 1 – ÜBERSICHT ÜBER DIE HANDLUNGSKOMPETENZEN	12
ANHANG 2 – ANFORDERUNGSNIVEAU UND LEISTUNGSKRITERIEN	13

1 EINLEITUNG

Der eidgenössische Fachausweis Projektleiterin Farbe, Projektleiter Farbe wird durch die bestandene Berufsprüfung erworben. Mit der Berufsprüfung werden die im Qualifikationsprofil dargestellten, in den Kompetenzbeschreibungen aufgeführten und in der Berufspraxis vertieften Kompetenzen vernetzt geprüft. Diese Kompetenzen wurden durch Fachleute der Maler-Branche ermittelt und zu einem Kompetenzprofil zusammengefasst. Der Fokus lag dabei auf alltäglichen Arbeitssituationen, die eine Projektleiterin Farbe, ein Projektleiter Farbe zum Bestehen der Berufsprüfung bei der Ausübung des Berufes bewältigen muss.

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung ermöglicht den Prüfungskandidaten und Prüfungskandidatinnen einen Einblick in wichtige Aspekte der eidgenössischen Berufsprüfung für Projektleiterin Farbe, Projektleiter Farbe. Sie beruht auf der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung Projektleiterin Farbe, Projektleiter Farbe vom 04. September 2023 .

Die Wegleitung beinhaltet:

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

1.2 Berufsbild

Das Berufsbild ist in der Prüfungsordnung unter Punkt 1.2 beschrieben. Die Kompetenzen der Projektleiterinnen Farbe und Projektleiter Farbe sind im Anhang 1 und 2 zu dieser Wegleitung in der Tabelle „Übersicht über die Kompetenzen“ und «Anforderungsniveau mit Leistungskriterien» dargestellt.

1.3 Trägerschaft / Prüfungsleitung

Zusammensetzung und Aufgaben der Prüfungskommission sind in der Prüfungsordnung unter Ziffer 2.1 und 2.2 geregelt.

Die Prüfungskommission setzt für die Durchführung der Berufsprüfung eine Prüfungsleitung ein. Diese ist zuständig für:

- a) die organisatorische Umsetzung;
- b) die Begleitung der Experten und Expertinnen vor Ort;
- c) die Beantwortung von Fragen der Prüfungskandidaten und -kandidatinnen vor Ort;
- d) die Sammlung der Noten der Prüfungsteile und die Berechnung der Prüfungsnote gemäss Vorgaben der Prüfungsordnung;
- e) die Präsentation des Verlaufs der Berufsprüfung in einer Notensitzung gegenüber den Vertretern und Vertreterinnen der Prüfungskommission sowie die Stellung der Anträge zur Erteilung des Fachausweises;

Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben an ein Sekretariat übergeben. Für Fragen und Auskünfte können sich die Kandidatinnen / Kandidaten an das Prüfungssekretariat wenden:

SMGV
Schweizerischer Maler- und
Gipserunternehmer-Verband

FREPP
Fédération suisse romande des en-
treprises de plâtrerie-peinture

Sekretariat
Prüfungskommission
Oberwiesenstrasse 2
8304 Wallisellen
043 233 49 82
qsk@smgv.ch
www.smgv.ch

Sekretariat QSK
Rue de la Dent-Blanche 8
1950 Sion
027 322 52 60
info@frepp.ch
www.frepp.ch

2 INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES

Um den Fachausweis Projektleiterin Farbe, Projektleiter Farbe zu erlangen, müssen verschiedene Bedingungen erfüllt sein. Im folgenden Kapitel wird dargestellt, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen und wie die Prüfungskandidaten und Prüfungskandidatinnen schrittweise vorgehen können.

Folgende Schritte müssen für eine erfolgreiche Anmeldung zur Abschlussprüfung beachtet werden. Diese sind aus der Sicht der Kandidatinnen und Kandidaten dargestellt:

2.1 Ausschreibung der Abschlussprüfung

2.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in der Fachzeitschrift und auf der Website ausgeschrieben. Diese Ausschreibung informiert die Kandidatinnen und Kandidaten über:

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

Termine und Formulare sind im Internet auf den Seiten vom SMGV und FREPP zu finden bzw. zu beziehen.

http://www.smgv.ch/de/bildung_neu/bila_abschluesse_qsk/bila_pruefungen_neu
<http://www.frepp.ch/formation/fonds-de-formation-professionnelle>

2.12 Die Kandidatinnen / Kandidaten prüfen, ob sie die Zulassungsbedingungen erfüllen, die unter Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung aufgeführt sind.

2.2 Anmeldung zur Berufsprüfung

Zur Anmeldung verwenden die Kandidatinnen / Kandidaten das vorgegebene Formular. Der Anmeldung sind beizulegen:

- a) eine Zusammenstellung über die berufliche Ausbildung und Praxis
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse
- c) Angabe der Prüfungssprache
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto
- e) Sozialversicherungsnummer (neue AHV-Nummer beginnt mit 756...).

2.3 Entscheid über die Zulassung

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten spätestens 4 Wochen nach Anmeldeschluss den schriftlichen Entscheid, über die Zulassung für die Abschlussprüfung und die Rechnung für die Prüfungsgebühr.

Bei einer ablehnenden Entscheidung werden eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung angeführt.

Der Zulassungsentscheid erfolgt, wenn alle Bedingungen erfüllt sind.

2.4 Einzahlung der Prüfungsgebühr

Die Kandidatinnen / Kandidaten entrichten nach erfolgter Zulassung zur Berufsprüfung die Prüfungsgebühr.

2.5 Erhalt des Aufgebots

Die Kandidatinnen / Kandidaten erhalten mindestens 10 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung das Aufgebot. Dieses beinhaltet:

- a) Das Prüfungsprogramm der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel.
- b) Die Angabe der genauen Termine und der Prüfung.
- c) Das Verzeichnis der Experten und Expertinnen.

2.6 Rücktritt

Rücktritt von der Prüfung ist bis 8 Wochen vor der Prüfung ohne entschuldbaren Grund möglich. Die entschuldbaren Gründe für einen späteren Rücktritt sind in der PO unter 4.22 aufgelistet.

Hinweis: Vaterschaft bis 2 Wochen nach Geburt gilt als entschuldbarer Grund für einen Rücktritt.

2.7 Bei Bedarf Ausstandsbegehren gegen Experten einreichen

Bis spätestens 6 Wochen vor Prüfungsbeginn kann bei der Prüfungsleitung schriftlich ein begründetes Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten eingereicht werden.

2.8 Zeitliche Abläufe im Überblick

5 Monate	vor Beginn der Abschlussprüfung	Ausschreibung der Prüfung
4 Monate	vor Beginn der Abschlussprüfung	Anmeldeschluss
3 Monate	vor Beginn der Abschlussprüfung	Zulassungsentscheid
10 Wochen	vor Beginn der Abschlussprüfung	Aufgebot zur Abschlussprüfung
8 Wochen	vor Beginn der Abschlussprüfung	Frist Rücktritt von der Prüfung
8 Wochen	vor Beginn der Abschlussprüfung	Zahlungsfrist für Prüfungsgebühr
6 Wochen	vor Beginn der Abschlussprüfung	Frist Ausstandsbegehren gegen Experten

3 ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Für die Zulassungsbedingungen gilt Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung.

Die geforderte Berufserfahrung muss vor dem Zulassungsentscheid nachgewiesen sein.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr.

4 LEHRGANG

Der Besuch eines Lehrgangs ist freiwillig und keine Bedingung für die Zulassung zur Prüfung. Er wird jedoch empfohlen, da dieser die Möglichkeit zum Informationsaustausch bietet sowie den aktuellsten Stand der Technik und der Gesetzgebung vermittelt.

Die Lehrgänge und deren Anbieter sind in separaten Dokumenten detailliert beschrieben.

5 Abschlussprüfung

5.1 Prüfungsteile

Die Abschlussprüfung ist gemäss Ziffer 5.1 der Prüfungsordnung wie folgt strukturiert:

Prüfungsteile	Art der Prüfung	Dauer	Gewichtung
1. Projektarbeit B Arbeiten vorbereiten C Arbeiten ausführen D Arbeiten abschliessen E Logistik sicherstellen F Personalmanagement sicherstellen	schriftlich vor Ort	4 Std.	2
2. Fachgespräch zu Fallstudien / Praxissituation A Kundenkontakt gewährleisten B Arbeiten vorbereiten C Arbeiten ausführen D Arbeiten abschliessen E Logistik sicherstellen F Personalmanagement sicherstellen	mündlich	60 Min..	3
3. Planungs- und Organisationsaufgaben B Arbeiten vorbereiten C Arbeiten ausführen D Arbeiten abschliessen E Logistik sicherstellen F Personalmanagement sicherstellen	schriftlich	6 Std.	3 Fallnote
4. Arbeiten am Objekt A Kundenkontakt gewährleisten B Arbeiten vorbereiten C Arbeiten ausführen	praktisch	6 Std.	2

5.11 Bei der Prüfung werden die in der „Übersicht über die Kompetenzen“ (Anhang 1) dargestellten und in «Anforderungsniveau mit Leistungskriterien» (Anhang 2) aufgeführten und in der Berufspraxis erworbenen Kompetenzen anhand vernetzter Aufgaben der Berufstätigkeit geprüft. Dabei werden alle Kompetenzen abgedeckt.

5.12 Die Leistungen der Kandidatinnen und Kandidaten werden aufgrund der jeweiligen Vorgaben (Ziele, Auftrag) nach den Erfolgskriterien beurteilt und bewertet.

Prüfungsteil 1: Projektarbeit

Eine praxisrelevante Problemstellung bzw. ein Projekt aus dem Arbeitsumfeld der Malerbranche unter Berücksichtigung der nachfolgend aufgeführten beruflichen Handlungskompetenzen wird in der vorgegebenen Zeit vor Ort als Projektarbeit gelöst und dokumentiert. Je nach Aufgabenstellung können digitale Hilfsmittel zugelassen werden. Dieser Prüfungsteil zeigt, dass der/die Prüfungsteilnehmende in der Lage ist, eine komplexe Aufgabe aus der Praxis zu analysieren, Lösungen zu entwickeln und diese praxisgerecht zu dokumentieren.

B Arbeiten vorbereiten

- B11 Untergründe und Schadensbilder beurteilen
- B12 Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten festlegen
- B13 Ausmass aufnehmen
- B14 Offerten und Leistungsverzeichnisse erstellen
- B16 Administrative Arbeiten erledigen

C Arbeiten ausführen

- C11 Einsatz von Maschinen, Werkzeugen, Geräten und Personal planen u. koordinieren
- C14 Ausführung der Arbeiten überwachen und analysieren
- C15 Kommunikation und Koordination von Projekten sicherstellen
- C17 Mängel analysieren und rückmelden

D Arbeiten abschliessen

- D12 Arbeitsnachkontrolle durchführen
- D13 Werk abnehmen
- D14 Stunden- und Regierapporte überprüfen
- D15 Rechnung erstellen

E Logistik sicherstellen

- E12 Material-, Werkzeug- und Fahrzeugversorgung sicherstellen

F Personalmanagement sicherstellen

- F13 Aus- und Weiterbildung koordinieren und fördern

Prüfungsteil 2: Fachgespräch zu Fallstudien / Praxissituationen

Primär werden Praxissituation oder Fallstudie aus den nachfolgenden Handlungskompetenzen den Kandidaten/innen vorgelegt, welche mündlich praxistauglicher überprüft werden können. Sie entwickeln einen Lösungsvorschlag und führen für ein definiertes Zielpublikum (z.B. Bauherrschaft, Architektin oder Architekt, Behörde, Lernende) ein Fachgespräch. Sie beantworten Fragen der Expertinnen und Experten zum vorgestellten Lösungsansatz, zu alternativen Lösungsansätzen oder abweichenden Szenarien. Insbesondere wird die Verwendung einer adressatengerechten korrekten Fachsprache, Material- und Fachkenntnisse sowie die Begründungs- und Argumentationsfähigkeit, Kreativität und Selbständigkeit der Kandidaten/innen geprüft.

A Kundenkontakt gewährleisten

- A11 Projektberatungen durchführen

B Arbeiten vorbereiten

- B11 Untergründe und Schadensbilder beurteilen
- B12 Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten festlegen

C Arbeiten ausführen

- C13 Auszuführende Arbeiten vorzeigen und sicherstellen
- C15 Kommunikation und Koordination von Projekten sicherstellen
- C17 Mängel analysieren und rückmelden

D Arbeiten abschliessen

- D12 Arbeitsnachkontrolle durchführen
- D13 Werk abnehmen

E Logistik sicherstellen

- E14 Anwendungsgespräche mit Lieferanten führen

F Personalmanagement sicherstellen

- F11 Personal führen
- F13 Aus- und Weiterbildung koordinieren und fördern
- F14 Motivations- und Konfliktgespräche führen
- F15 Gespräche mit Lernenden, Eltern und Behörden führen

Prüfungsteil 3: Planungs- und Organisationsaufgaben

Aus den nachfolgenden beruflichen Handlungskompetenzen werden Fallstudien oder Beschreibungen relevanter Praxissituationen vorgegeben. Die Kandidierenden analysieren die dargestellte Situation, nehmen dazu differenziert Stellung und leiten geeignete Massnahmen ab. Eine möglichst praxisnahe Darstellung der Aufgabenlösung wird erwartet und durch das zur Verfügung stellen von branchenüblichen Formularen und Hilfsmitteln gefördert. Je nach Aufgabenstellung sind digitale Hilfsmittel erlaubt.

B Arbeiten vorbereiten

- B11 Untergründe und Schadenbilder beurteilen
- B12 Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten festlegen
- B13 Ausmass aufnehmen
- B14 Offerten und Leistungsverzeichnisse erstellen
- B16 Administrative Arbeiten erledigen

C Arbeiten ausführen

- C11 Einsatz von Maschinen, Werkzeugen und Personal planen und koordinieren
- C14 Ausführung der Arbeiten überwachen und analysieren
- C15 Kommunikation und Koordination von Projekten sicherstellen
- C17 Mängel analysieren und rückmelden

D Arbeiten abschliessen

- D12 Arbeitsnachkontrolle durchführen
- D13 Werk abnehmen
- D14 Stunden- und Regierapporte überprüfen
- D15 Rechnung erstellen

E Logistik sicherstellen

- E12 Material-, Werkzeug- und Fahrzeugversorgung sicherstellen
- E13 Wartungsarbeiten überwachen
- E14 Anwendungsgespräche mit Lieferanten führen

F Personalmanagement sicherstellen

- F11 Personal führen
- F13 Aus- und Weiterbildung koordinieren und fördern

Prüfungsteil 4: Arbeiten am Objekt

Farbgebung, Bemusterung, spezielle Techniken und Ausbesserungsarbeiten werden mit einer praxisnahen Aufgabenstellung einer Situation im Malerhandwerk geprüft. Der Arbeitsbeschrieb kann mit Fotos, Skizzen, Plänen, Farbton- oder Oberflächenmuster ergänzt werden.

Die Aufgabenstellung richtet sich nach den nachfolgenden beruflichen Handlungskompetenzen:

A Kundenkontakt gewährleisten

A11 Projektberatung durchführen

B Arbeiten vorbereiten

B15 Muster, Zeichnungen und Skizzen anfertigen

C Arbeiten ausführen

C12 Spezielle Techniken ausführen und schulen

C16 Schäden ausbessern

5.2 Organisation und Durchführung

5.21 Die Prüfung besteht aus vier Teilen. Die Prüfungskommission legt in Absprache mit der Prüfungsleitung den zeitlichen Ablauf und die Organisation fest.

5.22 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung. Das Anforderungsprofil richtet sich nach den beschriebenen Lernfeldern und Inhalten in Anhang 2.

6 RAHMENBEDINGUNGEN

6.1 Sprache

Die Prüfung wird gemäss Punkt 4.12 der Prüfungsordnung in den drei Landessprachen Deutsch, Französisch und Italienisch durchgeführt. Die gewünschte Prüfungssprache ist mit der Anmeldung anzugeben.

6.2 Zugelassenes Material

Zur Prüfung werden definierte Materialien und persönliche Unterlagen zugelassen. Die Prüfungskommission erlässt jedes Jahr eine Liste, welche mit dem Aufgebot versendet wird.

6.3 Notengebung

Die Notengebung und die Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und Erteilung des Fachausweises sind in der Prüfungsordnung festgelegt (Ziffer 6).

6.4 Prüfungsgebühr

6.41 Die Prüfungskommission legt die Prüfungsgebühr fest und beträgt Fr. 1500.--. Sie muss bis 8 Wochen vor dem Prüfungstermin einbezahlt werden.

6.42 Für Repetenten wird die Prüfungsgebühr bezogen auf die zu wiederholenden Prüfungsteile durch die Prüfungskommission festgesetzt jedoch max. Fr. 1500.--.

6.5 Beschwerde an das SBFI

- 6.51 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers oder der Beschwerdeführerin und deren Begründung enthalten.
- 6.52 Das Merkblatt für eine Beschwerde kann unter <https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/themen/hbb/allgemeine-informationen-ep/kandidierende-und-absolvierende.html> bezogen werden.
- 6.53 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Seine Entscheidung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7 GENEHMIGUNG DER WEGLEITUNG

Die vorliegende Wegleitung wurde von der Prüfungskommission an Ihrer Sitzung vom Datum 27. Oktober 2022 verabschiedet.

Wallisellen, Datum 16. Januar 2023

Der Präsident der Prüfungskommission

Hanspeter Alder

8 LISTE DER ANHÄNGE

- Anhang 1 – Übersicht über die Kompetenzen Projektleiterin Farbe, Projektleiter Farbe
- Anhang 2 – Anforderungsniveau mit Leistungskriterien

Anhang 1 – Übersicht über die Handlungskompetenzen

		Berufliche Handlungskompetenzen						
		11	12	13	14	15	16	17
Handlungskompetenzbereiche	A - Kundenkontakt gewährleisten	Projektberatungen durchführen						
B - Arbeiten vorbereiten		Untergründe und Schadensbilder beurteilen	Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten festlegen	Ausmass aufnehmen	Offerten und Leistungsverzeichnisse erstellen	Muster, Zeichnungen und Skizzen anfertigen	Administrative Arbeiten erledigen	
C - Arbeiten ausführen		Einsatz von Maschinen, Werkzeugen und Personal planen und koordinieren	Spezielle Techniken ausführen und schulen	Auszuführende Arbeiten vorzeigen und Ausführen	Ausführung der Arbeiten überwachen und analysieren	Kommunikation und Koordination von Projekten sicherstellen	Schäden ausbessern	Mängel analysieren und rückmelden
D - Arbeiten abschliessen			Arbeitsnachkontrolle durchführen	Werk abnehmen	Stunden und Regierapporte überprüfen	Rechnung stellen		
E - Logistik sicherstellen			Material-, Werkzeug- und Fahrzeugversorgung sicherstellen	Wartungsarbeiten überwachen	Anwendungsgespräche mit Lieferanten führen			
F - Personalmanagement sicherstellen		Personal führen		Aus- und Weiterbildung koordinieren und fördern	Motivations- und Konfliktgespräche führen	Gespräche mit Lernenden, Eltern und Behörden führen		

Anhang 2 – Anforderungsniveau und Leistungskriterien

A Kundenkontakt gewährleisten

Verhaltenskompetenz Projektleiter/in	Kompetenzbereich					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilität	x		x	x	x	x
Belastbarkeit			x			x
Einfühlungsvermögen	x					x
Kundenorientierung	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			x
Vorbildfunktion wahrnehmen			x			x
Sicherheitsbewusstsein		x	x		x	x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x			
Verantwortungsbewusstsein					x	
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x	
Vorausschauend sein		x	x			
Zielorientierung	x	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, halten und gewähren einen direkten Kundenkontakt durch Verkaufs- und Beratungsgespräche mit Kund/innen und Vorabklärungen auf der Baustelle. Sie analysieren zusätzlich zu den Auftragsunterlagen und während der Arbeitsausführungen, die projektbezogenen Kundenwünsche und setzen diese zusammen mit dem zugewiesenen Personal um.

Kontext:

Die Verhandlungen mit Kund/innen, Baustellenleiter/innen und Architekt/innen stellen hohe Anforderungen an das Verhandlungsgeschick und die Kommunikationsfähigkeit. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, müssen in der Lage sein, auf Unvorhergesehenes (veränderte Wetterbedingungen, Verzögerungen bei anderen Gewerken, neue Kundenwünsche) flexibel zu reagieren und gleichzeitig die finanziellen und zeitlichen Folgen abzuschätzen und zu kommunizieren.

Sie analysieren die zusätzlichen Kundenwünsche auf deren Machbarkeit und Möglichkeiten betreffend der Farbtonwahl, Struktur und Haptik und kennen die materialbedingten Einsatzgebiete, um die Arbeiten gezielt umzusetzen.

A11 - Projektberatungen durchführen

1. Projektbezogene Kundenwünsche erkennen, analysieren und Lösungsmöglichkeiten ausarbeiten.
2. Kunden in einer ihnen verständlichen Ausdrucksweise projektbezogen Beraten und Lösungsvarianten professionell präsentieren.
3. Die Wechselwirkung von Licht und Farbton beim Einsatz von Farbe berücksichtigen und in Beratungsgesprächen erläutern.
4. Die Grundlagen der Farbsymbolik und Kontrastlehre in der Praxis umsetzen und bei Beratungsgesprächen erläutern.

5. Den Kunden, Architekten oder Bauverantwortlichen den Einsatz, Nutzen und die Grenzen der branchengängigen Farbsammlungen, -ordnungen und -systeme in der Beratung erläutern.
6. Wünsche der Kund/innen und Architekt/innen erfassen und entsprechende Farbstimmungen entwerfen, präsentieren und erläutern.
7. Farbtöne und Strukturen zur Bemusterung analysieren, mischen und ansprechend präsentieren.
8. Bemusterung in Optik, Haptik und Oberfläche so erstellen, dass sie auch in der Umsetzung auf den vorgesehenen Flächen realisierbar sind.

B Arbeiten vorbereiten

Verhaltenskompetenz Projektleiter/in	Kompetenzbereich					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilität	x		x	x	x	x
Belastbarkeit			x			x
Einfühlungsvermögen	x					x
Kundenorientierung	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			x
Vorbildfunktion wahrnehmen			x			x
Sicherheitsbewusstsein		x	x		x	x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x			
Verantwortungsbewusstsein					x	
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x	
Vorausschauend sein		x	x			
Zielorientierung	x	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA erkennen und beurteilen alle relevanten Untergründe, damit die Arbeiten in Bezug zu den Auftragspapieren, fachgerecht umgesetzt werden können. Dazu gehört auch ein umfassendes Verständnis in Bezug der möglichen Schadensbilder und deren Beurteilung, die zusammen mit der Arbeitsausführung ständig mit den Auftragsunterlagen und dem Stand der Arbeiten abgeglichen werden muss.

Kontext:

Die Arbeitsvorbereitungen haben grosse Auswirkungen auf die Qualität der Arbeit und die Kosten. Sie sind ein wichtiger Faktor für die Sicherstellung der Arbeiten. Die fachgerechte und rechtskonforme Vorbereitung der Arbeiten ist zudem zentral für das Image der Firma bei den Auftragsgeberinnen und Auftraggebern.

Für die Vorbereitung der Arbeiten sind die Untergründe und deren Schadensbilder ständig relevante Themen in Bezug auf eine genaue und den Auftragsunterlagen entsprechenden Umsetzung der auszuführenden Arbeiten. Die Originalsubstanz soll und muss analysiert werden, damit die weiteren Arbeiten gewinnorientiert vorbereitet werden können. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA können die nötigen Ausmasse und Skizzen erstellen, damit diese als Arbeitsdokumentation jederzeit zur Verfügung stehen. Diese Handlungskompe-

tenz setzt generell Kenntnisse und Erfahrung im Ausmass, Material- und Baustoffkunde, sowie deren möglichen Farbtönen, Eigenschaften und Qualität voraus, damit schon in Bezug der Vorbereitungen die Kosten möglichst eingehalten werden können. Bei einer allfälligen Abweichung der angedachten Arbeiten gegenüber den Auftragspapieren oder der Kundenwünsche, sind Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA in der Lage, die Auswirkungen auf die Materialien, Kosten und Zeit, als Nachtragsarbeiten zu dokumentieren und zu kommunizieren. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA sind in der Lage, die administrativen Arbeiten projektbezogen, zeitgerecht, fachlich korrekt, verständlich und inhaltlich ansprechend zu dokumentieren und gegenüber Kunden, BauleiterIn oder Lieferanten stilsicher und formal korrekt zu verfassen.

B11 – Untergründe und Schadensbilder beurteilen

1. Alle zu bearbeitenden Anstrichgründe erkennen und fachgerecht bezeichnen. Falls erforderlich, bauübliche Analysen einsetzen oder durch den Lieferanten abklären.
2. Bei Meldungen von problematischen Anstrichuntergrundprüfungen zeitgerecht reagieren. Analysieren die Prüfergebnisse und treffen bei bestehenden Unsicherheiten die nötigen Abklärungen (z.B. bei Kunststoffen mit deren Herstellern) und entwickeln machbare Lösungsvorschläge.
3. Ursachen und Wirkungen von chemischen oder physikalischen Zusammenhängen bei der Analyse von Bau- und Anstrichschäden berücksichtigen und bei der Verhütung oder Sanierung danach handeln.
4. Bauphysikalische und bauchemische Erscheinungen den Mitarbeitern und Kunden verständlich kommunizieren.
5. Zu treffende Massnahmen an den Auftraggeber, den Vorgesetzten wie auch an die Ausführenden zeitgerecht und funktionsbezogen kommunizieren.

B12 - Anstrichaufbauten und Beschichtungsarbeiten festlegen

1. Farbtöne an Originalsubstanz durch Abgleichen mit Farbkarten oder bauüblichen digitalen Hilfsmitteln exakt bestimmen.
2. Farbtöne unter Mithilfe der Farbenlehre analysieren und mischen.
3. Bestehender Anstrich- oder Konstruktionsaufbau aufnehmen und mit fachlich korrekter Beschreibung und Fotos dokumentieren.
4. Verwendete Materialien und Konstruktionen erkennen und analysieren, welche Sanierungs- oder Erneuerungsarbeiten möglich sind.
5. Die wichtigen Materialien und Produkte unserer Branche den Zeiträumen ab Anfang des letzten Jahrhunderts zuweisen.
6. Erkennen von problematischen Baumaterialien, welche nach dem 2. Weltkrieg verbaut wurden. Wissen, in welchen Zeiträumen diese in der Schweiz eingesetzt wurden. Bedarf erkennen, welche sachgerechten Massnahmen ergriffen werden müssen.
7. Die relevanten bauchemischen und -physikalischen Eigenschaften von Anstrichgründen erkennen und daraus die geeignetsten Anstrichaufbauten und Vorarbeiten ableiten.
8. Vor- und Nachteile verschiedener Anstrichstoffe und Anstrichaufbauten aufgrund bauphysikalischer oder chemischer Vorgänge analysieren und auswählen.
9. Materialdaten aus Werkstoffblättern interpretieren und die geeigneten Einsatzgebiete und Anwendungszwecke der Beschichtungsmittel festlegen.
10. Bei der Materialwahl die Erwartungen an die Anstrichstoffe in Bezug auf Farbtonstabilität, Verschmutzung, Haltbarkeit, Unterhalt und Instandhaltung berücksichtigen.
11. Die Unterschiede verschiedener Materialien dem Kunden oder Architekten aufzeigen und ihn in der Wahl des geeigneten Produktes unterstützen.
12. Die spezifischen Eigenschaften der Materialien in der Verarbeitung und Nutzung kennen und die Verarbeiter entsprechend instruieren und schulen.

- Isolierlacke, Bleichmittel, Farbstoffbeizen, Holzschutzmittel, Flammschutzbeschichtungen, Effektlacke
 - Lehmfarbe, Kalk, Kasein ...
13. Den Materialeinsatz und die Qualität von Beschichtungen nach ökonomischen und ökologischen Aspekten beurteilen und entsprechende Schlüsse ziehen.
 14. Die branchenüblichen Normen und technischen Merkblätter von Beschichtungsmaterialien interpretieren und anwenden.
 15. Den Bedarf an Beschichtungsmaterialien anhand von Verbrauchsangaben der Lieferanten oder Erfahrungswerten berechnen und begründen.
 16. Das bauphysikalische Wissen zur Beurteilung von Innen- und Aussenwärmedämmungen mittels branchenüblicher Hilfsmittel nutzen.
 17. Die Kenntnisse von Einsatzgebiet und spezifischen Eigenschaften der gebräuchlichen Fugenmaterialien nutzen, um die Anwendung bei technischen und optischen Fugen insbesondere im Renovationsbereich sicherzustellen.

B13 – Ausmass aufnehmen

1. Ausmass am Objekt oder ab Plänen für Maler- und Tapeziererarbeiten analog oder mittels digitaler Hilfsmittel fachgerecht erstellen.
2. Ausmass am Objekt oder ab Plänen von einfachen Fassaden-Gerüstarbeiten analog oder mittels digitaler Hilfsmittel fachgerecht erstellen.
3. Die branchenrelevanten Fachbestimmungen der SIA-Normen 118, 118/222, 118/257 und 257 anwenden.

B14 - Offerten und Leistungsverzeichnisse erstellen

1. Farbtöne durch Abgleichen mit Farbsammlungen, -ordnungen, -systemen und digitalen Hilfsmitteln bestimmen, um ein Farbeindruck verlässlich zu kommunizieren.
2. Bestehende Anstrichaufbauten und Gestaltungen aufnehmen und mittels Fotos und verständlichem Text dokumentieren.
3. Arbeitsausführung dokumentieren mittels Fotos (digital / Print) und verständlichem Beschreibung, Dokument ansprechend gestalten.
4. Aufgrund der Kundenwünsche und Objektsituation die Arbeitsbeschriebe erstellen und die Bauteile mit der korrekten Terminologie beschreiben.
5. Zugang, Lage und Arbeitssicherheit am Objekt für die Offertstellung analysieren und entsprechend berücksichtigen
6. Erstellen von Offerten für übliche Malerarbeiten nach den Vorgaben der Unternehmung mit digitalen Hilfsmitteln nach Eigentext, Malerkatalog SMGV oder NPK.
7. Ermitteln des Zeit- und Materialaufwands für die üblichen Malerarbeiten im Innen- und Aussenbereich. Eigene Leistungswerte oder Leistungswerte des Verbandes entsprechend interpretieren und anwenden.
8. Das Zuschlagkalkulationssystem des Verbandes mit lohn- oder zeitbezogenen Kostenelementen (ohne Herleitung der Kostenelemente) sachgerecht anwenden.

B15– Muster, Zeichnungen und Skizzen anfertigen

1. Saubere, detailgetreue und präsentierbare Muster oder Vorschläge ausführen.
2. Ab Foto oder Ansichtsplan eigene Skizzen mit zeichnerischen und digitalen Werkzeugen erstellen.
3. Räumlichkeit, Materialität, Licht und Atmosphäre in einer Skizze erfassen, analysieren und umsetzen.
4. Räumliche Perspektive in Skizzen fachgerecht umsetzen.
5. Ansprechende Farbskizzen unter Berücksichtigung der Kontrast- und Proportionslehre mittels Aquarell- und Gouachefarben erstellen.

B16 - Administrative Arbeiten erledigen

1. Projektbezogene Korrespondenz (Mail, Brief) an Kunden, Bauleiter oder Lieferanten sowohl inhaltlich stilsicher wie formal korrekt verfassen.
2. Eigene Projekte zeitgerecht, fachlich korrekt, verständlich und inhaltlich ansprechend dokumentieren. Die Regeln der Projektdokumentation in der Projektarbeit für den Abschluss «ProjektleiterIn» umsetzen.

C Arbeiten ausführen

Verhaltenskompetenz Projektleiter /in	Kompetenzbereich					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilität	x		x	x	x	x
Belastbarkeit			x			x
Einfühlungsvermögen	x					x
Kundenorientierung	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			x
Vorbildfunktion wahrnehmen			x			x
Sicherheitsbewusstsein		x	x		x	x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x			
Verantwortungsbewusstsein					x	
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x	
Vorausschauend sein		x	x			
Zielorientierung	x	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, führen Mitarbeitende und Lernende umfassend in neue und bestehende Arbeitsabläufe ein. Dies beinhaltet die laufende Schulung der Anwendung von Maschinen, Materialien, konventionellen und neuen Techniken (z.B. Wandlasuren, spezielle Verputztechniken). Zudem stellen sie sicher, dass Mitarbeitende und Lernende über Arbeitsaufträge, die Auslastung und die Arbeitsprozesse informiert sind und die Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz einhalten. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, führen Mitarbeiter in die Arbeitsabläufe ein und bilden sie entsprechend dem betrieblichen Ausbildungsprogramm aus. Die Arbeitsausführung und die Einweisung von Mitarbeitenden und Lernenden haben grosse Auswirkungen auf die Qualität der Arbeit und die Kosten. Sie sind ein wichtiger Faktor für die Sicherstellung und die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben.

Kontext:

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, sind sich ihrer Schlüsselrolle in der Qualitätssicherung bei der Ausführung von Malerarbeiten bewusst. Sie garantieren, dass Aufträge zeit- und fachgerecht ausgeführt werden. Basis dafür ist ihre grosse Arbeitserfahrung. Sie ermöglicht es ihnen, die Anforderungen auf der Arbeitsstelle und die Fähigkeiten der Mitarbeitenden realistisch einzuschätzen. Sie achten darauf, dass Malerarbeiten koordiniert, effizient und unter Einhaltung der Anforderungen an die Arbeitssicherheit durchgeführt werden können. Sie stellen sicher, dass die Auftragsausführung mit den anderen Arbeitsprozessen und der Tätigkeit der verschiedenen Handwerker/innen auf dem Bau abgestimmt ist. Dafür sprechen sie sich mit Vorarbeitern und Bauführer/innen ab und überwachen Fortschreiten und Qualität der durchgeführten Arbeiten regelmässig. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, ist bewusst, dass diese Tätigkeiten in hohem Masse relevant für die Entwicklung der Kosten und das Image der Unternehmung sind.

Die qualitativ hochstehende, sichere und rechtskonforme Ausführung von Malerarbeiten stellt die Visitenkarte der Firma gegenüber Kund/innen, Architekt/innen, der Baustellenleitung, anderen Handwerker/innen und den Behörden dar. Mit ihrer Arbeit legen Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, damit die Grundlage für das Image der Unternehmung und die

Akquise weiterer Aufträge für die Unternehmung. Diese Arbeit erfolgt in der Regel in Absprache mit einer/einem Malermeister/in HFP und aufgrund der Planung derselben; oder mit dem Inhaber der Unternehmung, in welcher Projektleiter/innen Farbe, angestellt sind. Die fachgerechte, sichere und rechtskonforme Ausführung der Arbeiten ist zudem zentral für die Motivation des Teams. Während der Ausführungen überwachen sie den Arbeitsprozess und stellen sicher, dass Mängel laufend analysiert und allfällige Schäden behoben werden.

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA sind sich dieser Zusammenhänge bewusst. Sie achten deshalb darauf, dass das Personal entsprechend ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse zu schulen, zu informieren und anzuleiten. Sie nehmen sich genügend Zeit dafür, Mitarbeitende genau in die durchzuführenden Arbeiten (z.B. Anzahl Anstriche, verwendete Hilfsmittel, Sicherheitsanforderungen der Baustelle) einzuweisen. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, verstehen es, ihre Kommunikation an das Wissen und Können und den Wortschatz der ausführenden Personen anzupassen.

C11 – Einsatz von Maschinen, Werkzeugen und Personal planen und koordinieren

1. Planungsinstrumente anwenden (Agenda, Software, Terminierungsprogramme), um effiziente Auftragsabläufe zu erreichen.
2. Kurz- bis langfristige Arbeitsprogramme erstellen unter Berücksichtigung der Ferien- und Abwesenheitsplanung.
3. Selbstmanagement-Techniken in der eigenen Planung umsetzen und Unterstellte stufengerecht darin anleiten.
4. Durch die effiziente und flexible Planung der Ressourcen Personal, Material, Werkzeuge und Maschinen die rentable Auftragserfüllung sicherstellen.
5. Die Bestände an Material, Werkzeugen und Geräten überwachen und zeitgerecht für den Nachschub sorgen.
6. Den Transport von Personal, Material, Werkzeuge und Geräten für mehrere Arbeitsstellen sicherstellen.
7. Den Arbeitseinsatz aufgrund der Fähigkeiten und der Verfügbarkeit der Mitarbeitenden realistisch planen.

C12 - Spezielle Techniken ausführen und schulen

1. Folgende Techniken anwenden und geeignete Mitarbeitende darin anleiten:
 - Strichziehen
 - übertragen von Folienschriften und Motiven
 - Pausen erstellen, perforieren und anbringen
 - einschlägige Schaloben zuschneiden und schablonieren
 - dekorative Wandlasuren ausführen in folgenden Bindemitteln: Dispersion, Silikonharz und Silikat
 - Spachteltechniken und spezielle Verputztechniken wie fugenlose Beläge (Stucco, Naturfloor, etc.).

C13- Auszuführende Arbeiten vorzeigen und sicherstellen

1. Auszubildenden und Mitarbeitenden die Rahmenbedingungen, Risiken und Qualitätsanforderungen der Arbeitsausführung verständlich erklären.
2. Mitarbeitende und Lernende zur eigenständigen Auftragserfüllung befähigen.
3. Auszubildende und Mitarbeitende in spezielle Arbeitstechniken (zB. Wandlasur, spezielle Verputztechniken) theoretisch und praktisch schulen, damit sie diese effizient, sicher und in gewünschter Qualität anwenden können.
4. Ausgeführte Arbeiten kontrollieren und bei allfälligen Fehlern und Mängeln die fachgerechte Korrektur instruieren und sicherstellen.

C14- Ausführung der Arbeiten überwachen und analysieren

1. Das Erfassen sämtlicher relevanten Daten anordnen und überwachen.
2. Den Fortgang der Arbeiten aufgrund der Offerte oder anderer Vorgaben laufend im Hinblick auf Arbeitsfortschritte, Qualität und Finish überwachen.
3. Projektkosten überwachen, den Projektstand mittels Zwischenkalkulationen ermitteln und bei Abweichungen entsprechende Massnahmen in Absprache mit dem Vorgesetzten einleiten.
4. Die Arbeitsfortschritte und Ausführung mit den Vorgaben abgleichen und überwachen. Abweichungen und Ergänzungen dokumentieren.
5. Bei Abweichungen mit zielgerichteten Massnahmen eingreifen und/ oder Meldung an den Vorgesetzten.
6. Auftragsdokumente (Arbeitsbeschreibung, Rapporte, Lieferscheine, Ausmass, ...) auf Vollständigkeit überprüfen.

C15 – Kommunikation und Koordination von Projekten sicherstellen

1. Die Interessen der Unternehmung bei der Planungssitzung mit KundInnen, HandwerkerInnen, ArchitektInnen, und der Bauleitung vertreten und realistische Zeitpläne für die eigene Arbeit erwirken.
2. Planungsentscheide an die beteiligten Mitarbeiter weitergeben und deren zeitgerechte Umsetzung sicherstellen.
3. Flexibel auf veränderte Wetter- und Projektbedingungen reagieren und die Arbeiten entsprechend mit der Kundschaft, den anderen Handwerkern und/ oder der Bauleitung koordinieren.

C16 - Schäden ausbessern

1. Selbständiges Ausführen von Ausbesserungs- und Ergänzungsarbeiten, welche hohe handwerkliche Kompetenzen verlangen
2. ohne Überstreichen oder Überdecken
3. auf gestrichenen, gerollten, getupften und lasierten Flächen
4. ausbessern von Strukturarbeiten
5. bei Wand- und Deckenbelägen aller Art
6. von lasiertem oder gebeiztem Holz

C17 – Mängel analysieren und rückmelden

1. Bau- oder Anstrichschäden erkennen, nach bauchemischen oder -physikalischen Punkten untersuchen und Lösungsvorschläge zur Sanierung entwickeln und kommunizieren.
 - a. Material- und Ausführungsschäden
 - b. konstruktive Schäden
 - c. Schäden durch Fremdeinwirkung
2. Sanierungsvorschläge instruieren und deren erfolgreiche Umsetzung sicherstellen.
3. Schadensmeldungen z.B. mit dem Formular SMGV «Anzeige- und Abmahnungspflicht» erstellen und rechtsgültig und SIA-konform an die entsprechenden Stellen weiterleiten.
4. Massnahmen einleiten, dass durch Dritte verursachte Mängel keine zusätzlichen Kosten für das Unternehmen generieren.

D Arbeiten abschliessen

Verhaltenskompetenz Projektleiter/in	Kompetenzbereich					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilität	x		x	x	x	x
Belastbarkeit			x			x
Einfühlungsvermögen	x					x
Kundenorientierung	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			x
Vorbildfunktion wahrnehmen			x			x
Sicherheitsbewusstsein		x	x		x	x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x			
Verantwortungsbewusstsein					x	
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x	
Vorausschauend sein		x	x			
Zielorientierung	x	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, sind für alle Phasen des Abschlusses von Malerarbeiten verantwortlich. Sie stellen sicher, dass die Arbeiten vollständig, mängelfrei und entsprechend der Auftragsunterlagen in der vereinbarten Qualität ausgeführt werden. Sie führen die verschiedenen Rapporte zusammen und erstellen auf dieser Grundlage die Nachkalkulation und die Schlussabrechnung. Sie sind befähigt, digitale Möglichkeiten zu nutzen.

Kontext:

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, verrechnen Malerarbeiten entsprechend dem Grundsatz der Kostentransparenz und Fairness. Diese sollen für die Firma einen möglichst hohen Gewinn erwirtschaften, zugleich aber korrekt und in der vereinbarten Qualität im Interesse der Auftraggebenden ausgeführt werden. Deshalb achten sie darauf, sämtliche im Laufe der Malerarbeiten erstellten Stunden-, Mängel-, Schadens- und Arbeitsrapporte systematisch zusammenzuführen und auszuwerten. Ebenso führen sie eine gründliche Arbeitsnachkontrolle und Werkabnahme mit den Mitarbeitenden und der Bauleitung durch. Damit können die Qualität der geleisteten Arbeiten und allfällige Nachbesserungen dokumentiert werden. In der Nachkalkulation und Rechnungsstellung weisen sie die erbrachten Leistungen genau und objektiv nach.

Die Feststellung der Qualität der erbrachten Leistungen hat erhebliche Auswirkungen auf die Kosten, welche in den Schlussabrechnungen verrechnet werden können. Die Prüfung und Dokumentation der geleisteten Arbeit setzt deshalb Kenntnisse der geltenden Normen und Sicherheitsbestimmungen und aller erstellten Unterlagen (Offerte, Arbeitsprotokolle, Rapporte) voraus. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, brauchen zudem Verhandlungsgeschick, Qualitätsbewusstsein und eine gesunde Dienstleistungsorientierung, um mit Mitarbeitenden, Bauherren und Architekt/innen zu fairen Lösungen zu kommen. Es ist ihnen bewusst, dass sie mit einer sorgfältigen Arbeitsnachkontrolle und Werkabnahme ein wichtiges Signal gegenüber allen Beteiligten setzen. Nach aussen zeigen sie, dass die Firma für die lückenlose und einwandfreie Einhaltung getroffener Vereinbarungen steht. Innerhalb des Unternehmens wird eine exakte und zuverlässige Arbeitsweise eingefordert und ist damit Teil der Zusammenarbeitskultur.

D12 – Arbeitsnachkontrolle durchführen

1. Die Arbeitsausführung auf Vollständigkeit und die Einhaltung der geforderten Ausführungsqualität überprüfen.
2. Die einwandfreie Behebung von Nachbesserungen, Beschädigungen und Mängeln sicherstellen.
3. Zur Qualitätssicherung relevante Informationen fachgerecht dokumentieren.

D13 – Werk abnehmen

1. Die relevanten Phasen eines Werkes von der Ausschreibung bis zur Verjährung kennen und so handeln, dass der Auftrag erfolgreich ausgeführt werden kann.
2. Werkvertrag nach OR oder SIA unterscheiden und in beiden Fällen rechtssicher handeln.
3. Die Werkübergabe und -abnahme nach OR und SIA 118 kennen, planen und mit der Bauleitung / Kundschaft durchführen.
4. Ein Abnahmeprotokoll fachgerecht erstellen.
5. Die Bestimmungen der SIA-Norm 118/257 und die relevanten Bestimmungen der SIA-Norm 118 anwenden.
6. An den Auftraggeber eine Anleitung für die Instandhaltung des Werkes oder einzelner behandelte Bauteile (selbsterstellt, vom SMGV oder Lieferanten) übergeben und allenfalls entsprechend erläutern.

D14 – Stunden- und Regierapporte überprüfen

1. Rapportierte Leistungen auf Vollständigkeit und ihre Entsprechung zur internen Planung regelmässig überprüfen.
2. Die Arbeitsausführung mit der Offerte oder dem Arbeitsbeschrieb vergleichen, allenfalls ergänzen oder ändern und sicherstellen, dass alle relevanten Informationen erfasst sind.
3. Bei zusätzlichen Arbeiten oder geänderter Arbeitsausführung klären, ob Regierapporte erfasst werden müssen und entsprechende Massnahmen einleiten.
4. Regierapporte an Auftraggeber weiterleiten, kontrollieren der Akzeptanz, Differenzen klären oder an den Vorgesetzten weiterleiten.
5. Stunden-, Regie-, Schadens- und Mängelrapporte sowie Kontrollberichte im Hinblick auf die Nachkalkulation und Rechnungsstellung überprüfen.

D15 – Rechnung erstellen

1. Erfasste Daten mit Offerte/Werkvertrag/Auftragsunterlagen zur Ermittlung von Abweichungen und zusätzlichen Arbeiten vergleichen.
2. Nachkalkulationen mit oder ohne digitale Hilfsmittel nach den Vorgaben der Unternehmung erstellen.
3. Mittels digitaler Hilfsmittel verständliche Rechnungen durch transparentes Auflisten der erbrachten Leistungen nach den Vorgaben der Unternehmung erstellen.

E Logistik sicherstellen

Verhaltenskompetenz Projektleiter/in	Kompetenzbereich					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilität	x		x	x	x	x
Belastbarkeit			x			x
Einfühlungsvermögen	x					x
Kundenorientierung	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			x
Vorbildfunktion wahrnehmen			x			x
Sicherheitsbewusstsein		x	x		x	x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x			
Verantwortungsbewusstsein					x	
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x	
Vorausschauend sein		x	x			
Zielorientierung	x	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, sind dafür besorgt, dass für die Arbeiten in der Werkstatt und auf der Baustelle die notwendigen Materialien, Hilfsmittel und Fahrzeuge vorhanden sind. Dafür führen sie Bestell-, Wartungs- und Kontrollarbeiten durch. Sie führen Gespräche mit Lieferanten/innen und handeln klare Konditionen für die Lieferung von Waren aus.

Kontext:

Die Ausführung von Malerarbeiten setzt einen ausreichenden Vorrat an Materialien, Werkzeugen, Gerüsten, Fahrzeugen und Maschinen voraus. Werden die Bestände an Material und Hilfsmitteln regelmässig bewirtschaftet, kann speditiv gearbeitet werden. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, ist bewusst, dass die Bewirtschaftung des Lagers einen nicht zu unterschätzenden Beitrag zur Motivation der Mitarbeitenden und zur Kostensenkung leistet, indem die Mieten für Lagerräume tief gehalten werden. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, achten auf die systematische Wartung von Fahrzeugen, Maschinen und Geräten. 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 Arbeitsunfälle verhindert werden können.

E12 – Material-, Werkzeug- und Fahrzeugversorgung sicherstellen

1. Den Bestand an Material, Hilfsmaterial und Kleinwerkzeugen regelmässig überprüfen und bei Bedarf nach den betrieblichen Vorgaben ergänzen.
2. Reduktion der „Lagerhüter“ durch konsequente Lagerbewirtschaftung und das sinnvolle Verwerten der Materialien sicherstellen.

E13 – Wartungsarbeiten überwachen

1. Wartungsarbeiten sicherstellen und überwachen. Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen zeitgerecht einleiten.
2. Service- und Wartungspläne erstellen und instruieren. Mitarbeitende in den Wartungstätigkeiten überwachen.
3. Fach- und rechtskonformen Service von Maschinen und Fahrzeugen sicherstellen.
4. Meldepflicht der Mitarbeitenden bei Schäden und Abnutzung durchsetzen.

E14 – Anwendungsgespräche mit Lieferanten führen

1. Bei fachtechnischen Fragen im Zusammenhang mit zu bearbeitenden Projekten zielgerichtet zweckmässige Beratung bei den entsprechenden Lieferanten anfordern.
2. Wirtschaftliche und faire Konditionen für den Einkauf von Materialien und Dienstleistungen für die zuständigen Projekte gemäss den Beschaffungsrichtlinien der Unternehmung aushandeln.

F Personalmanagement sicherstellen

Verhaltenskompetenz Projektleiter/in	Kompetenzbereich					
	A	B	C	D	E	F
Flexibilität	x		x	x	x	x
Belastbarkeit			x			x
Einfühlungsvermögen	x					x
Kundenorientierung	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			x
Vorbildfunktion wahrnehmen			x			x
Sicherheitsbewusstsein		x	x		x	x
Umweltbewusstes Denken und Handeln		x	x			
Verantwortungsbewusstsein					x	
Vernetztes Denken und Handeln	x	x	x	x	x	
Vorausschauend sein		x	x			
Zielorientierung	x	x	x	x	x	x

Beschreibung des Handlungskompetenzbereiches:

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, führen Mitarbeitende und Lernende umfassend in neue und bestehende Arbeitsabläufe ein. Dies beinhaltet die laufende Schulung der Anwendung von Maschinen, Materialien, konventionellen und neuen Techniken (z.B. Wandlasuren, spezielle Verputztechniken). Zudem stellen sie sicher, dass Mitarbeitende und Lernende über Arbeitsaufträge und die Arbeitsprozesse informiert sind und die Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz einhalten. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, helfen bei der Rekrutierung von Lernenden, führen diese in die Arbeitsabläufe ein und bilden sie entsprechend dem betrieblichen Ausbildungsprogramm aus.

Kontext:

Das Personalmanagement und die Einweisung von Mitarbeitenden und Lernenden haben grosse Auswirkungen auf die Qualität der Arbeit und die Kosten. Sie sind ein wichtiger Faktor für die Sicherstellung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben.

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, sind sich dieser Zusammenhänge bewusst. Sie achten deshalb darauf, das Personal entsprechend ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse zu schulen, zu informieren und anzuleiten. Sie nehmen sich genügend Zeit dafür, Mitarbeitende genau in die durchzuführenden Arbeiten (z.B. Anzahl Anstriche, verwendete Hilfsmittel, Sicherheitsanforderungen der Baustelle) einzuweisen. Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, verstehen es, ihre Kommunikation an das Wissen und Können und den Wortschatz der ausführenden Personen anzupassen.

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA sind in der Lage, Gespräche mit Eltern von Lernenden und mit Mitarbeitenden Motivations- und Konfliktgespräche zu führen und in diesem Zusammenhang auch geeignete lösungsorientierte Ansätze auszuarbeiten und umzusetzen.

Projektleiter/innen Farbe mit eidg. FA, achten darauf, geeignete Jugendliche für Schnupperlehren und die Arbeit im Malerberuf zu motivieren und die Begeisterung für den Beruf nach Abschluss eines Lehrverhältnisses zu wecken. Ihnen ist bewusst, dass die Ausbildung von Jugendlichen ihrerseits Erfahrung, Geduld und pädagogisches Geschick erfordert.

F11 – Personal führen

1. Eigenes Führungsverhalten erkennen, reflektieren und weiterentwickeln.
2. Stufengerechte Führungsinstrumente situationsbezogen einsetzen.
3. Arbeitsteams den Kompetenzen der einzelnen Mitarbeitenden entsprechend zusammenstellen und anleiten.
4. Mitarbeitende und Teams führen, motivieren und begleiten.
5. Teambesprechungen nutzen, um die Meinungen und Einschätzungen der Mitarbeitenden zu laufenden Arbeiten zu erfahren, bei Bedarf Massnahmen definieren und deren Umsetzung sicherstellen.

F13 – Aus- und Weiterbildung koordinieren und fördern

1. Geeignete Interessenten für Schnupperlehren ansprechen, begeistern und rekrutieren.
2. Eine Schnupperlehre planen, in Zusammenarbeit mit dem Baustellenleiter umsetzen und auswerten.
3. Lernende, ungelernte Mitarbeitende und Maler/innen entsprechend ihren Sprach- und Fachkompetenzen instruieren, unterstützen und gezielt fördern.
4. Konstruktive Gespräche unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes, des kulturellen Hintergrunds und Personentyps führen.
5. Stufengerechte Kommunikation anwenden, regelmässige Leistungs- und Verhaltensbeurteilung durchführen und entsprechende Fördermassnahmen ableiten (Bildungsbericht; Fremd- und Selbstbeurteilung).
6. Ein betriebliches Ausbildungsprogramm erstellen und Lernende befähigen, ihre Arbeiten entsprechend den internen Arbeitsprozessen und den Vorgaben des Bildungsplans auszuführen.

F14 – Motivations- und Konfliktgespräche führen

1. Mitarbeiter beurteilen, zeitgerechte und konstruktive Feedbacks geben.
2. Unstimmigkeiten zwischen Mitarbeitenden erkennen und Lösungen herbeiführen.
3. Ursachen und Dynamik von Konflikten verstehen und entsprechende Lösungsstrategien erarbeiten und umsetzen.
4. Konflikte frühzeitig erkennen und in Gesprächen mit allen Beteiligten nachhaltige Lösungen herbeiführen.
5. Die Wichtigkeit von intrinsischen und extrinsischen Faktoren kennen und in Gesprächen anwenden.

F15 – Gespräche mit Lernenden, Eltern und Behörden führen

1. Regelmässig Gespräche mit Eltern, Berufsfachschullehrpersonen und Behörden, die Ausbildung und Situation der Lernenden betreffend planen und führen.
2. Die entsprechenden Rechtsgrundlagen (BBG, BBV, Bildungsplan, Bildungsverordnung etc.) in ihren Grundzügen kennen und umsetzen.