

Name: _____	Vorname: _____
Ausbildungsjahr: <u>2</u>	
lfd. Blatt-Nummer <u>13</u>	Woche vom <u>15.02.2010</u> bis <u>19.02.2010</u>
ausgeführte Arbeiten, Berufsschulunterricht, betriebliche u. überbetr. Unterweisungen usw.	
	Einzel-Stk. Gesamt-Stk.
MONTAG	
Küchenspüle aufgestellt und angeschlossen	4,00
Wannenfüll- und Brausebatterie ausgewechselt	2,00
Schwergängige Ventile repariert (Oberteile gewechselt)	2,00
	8,00
DIENSTAG	
Trinkwassertiter (nicht rückspulbar) gewartet	2,00
Material nach Liste zusammengestellt	2,00
Material zur Baustelle gefahren und in Baustellenlager eingeräumt	4,00
	8,00
MITTWOCH	
Berufsschule:	6,50
Arbeitsplanung: Aufbau eines Trinkwasser-Hausanschlusses	
Wi: Kündigungsschutz	
De: Geschäftsbriefe	
	6,50
DONNERSTAG	
Befestigungen für Wasserleitungen vorgefertigt	5,00
Rohrleitungen montiert	3,00
	8,00
FREITAG	
Rohrleitungen montiert	5,00
Ausbildungsnachweis und Fachbericht geschrieben	1,50
	6,50
SAMSTAG	
	0,00
Wochenstunden	
	37,00
Bemerkungen:	

<u>23.2.2010</u> <u>Westerhoff</u> ausbildender Meister Datum	<u>19/2/10</u> <u>Pfeiffer</u> Auszubildender Datum
<u>25.02.2010</u> <u>Müller</u> Berufsschule Datum	

Mitarbeiter: Muskermann, Andreas

Ausbildungsstelle(n):

Ausbildungsnachweis Nr. 7

Wochen vom 07.10. bis 17.10.1997

Ausbildungs-
jahr: 1

Tag	Ausgetübte Arbeiten, Unterrichts- / Lerninhalte etc.	Einzel- Stunden	Gesamt- Stunden
Mittwoch	Mitwirken beim Mauern von Mauerecken	7,5	
	Besprechen der Arbeitsregeln für das Mauern von Ecken 36,5 / 24 cm aus DF-Steinen im 1/2 Verband	0,5	
	(Baustelle 6 Familien-Wohnhaus)		8
Dienstag	Mitwirken beim Mauern von Mauerecken		
	Besprechung und Handhabung der Hochmaßplatten		
	(Baustelle 6 Familien-Wohnhaus)		8
Freitag	Mitwirken beim Herstellen von 36,5 cm dicken Wänden; Mitwirken bei der Reparatur der Mörtelmischmaschinen mit Reinigung und Abschmierung	3 5	
	Besprechen von Unfallgefahren an der Mörtelmischmaschine		8
Dienstag	Mitwirken beim Herstellen von 36,5 cm dicken Wänden aus Steinen im 2 DF- und 3 DF-Format		
	Material: Kalksandstein		
	(Baustelle Behördenhaus)		8
Freitag	Einschalen von Türstürzen nach Anweisung	5	
	Bewehrung der Stürze und Vergießen	3	
	Aufräumen der Baustelle		8
	(Baustelle Behördenhaus)		8
			Wochenstunden <u>40</u>

Besondere Bemerkungen:

Auszubildender	Ausbildender bzw. Ausbilder

Für die Richtigkeit:

<u>11.10.97</u> <u>M. Muskermann</u> <small>Datum Unterschrift des Auszubildenden</small>	<u>16.10.97</u> <u>F. Fabian</u> <small>Datum Unterschrift des Auszubildenden bzw. Ausbilders</small>
--	--

Name Rolf Schneider

Ausbildungsabteilung Werkstatt, Berufsschule

Ausbildungsnachweis Nr. 2

Ausbildungs-
Woche vom 5.9. bis 9.9. 20 16 Ausbildungs-
jahr 1

Betriebliche Tätigkeit

Große Inspektion durchgeführt. Leuchtmittel hinten links erneuert und Beleuchtungsanlage auf Funktion geprüft. Windschutzscheibe erneuert. Verkleidungsteile an der A- Säule demontiert und montiert. www.Welt-der-Berichtshefte.de
Zündkerzen erneuert. Dazu alle Einzelfunkenspulen aus und eingebaut. Kraftstofffilter erneuert. Hebebühne gereinigt. Batterie geladen. Schrottbehälter geleert. Wassereintritt an der Fahrtür beseitigt. Dazu Türverkleidung demontiert Folie komplett erneuert. Verkleidungen montiert. www.Welt-der-Berichtshefte.de
Raddrehzahlsensor vom ABS erneuert. Anschliessend Fehler im Steuergerät gelöscht und Probefahrt durchgeführt. Frostschutzgehalt im Kühlwasser geprüft. Vorschalldämpfer erneuert. Leuchtmittel vorne rechts erneuert. Anschliessend komplette Beleuchtungsanlage geprüft. www.Welt-der-Berichtshefte.de
Batterie geprüft, geladen und erneut geprüft. Dieselfilter erneuert. Anschliessend System entlüftet. Radlager vorne komplett erneuert. Werkstatt aufgeräumt. www.Welt-der-Berichtshefte.de

Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungsveranstaltungen

Berufsschule (Unterrichtsthemen)

Lernfeld 02: Demontieren, Instandsetzen und Montieren von fahrzeugtechnischen Baugruppen oder Systemen. Deutsch: Rechtschreibung und Grammatik. Lernfeld 07: Bremsen Systemübersicht. Lernfeld 03: Reihen und Parallelschaltung. Lernfeld 01: Der Viertakt- Otto- Motor. Lernfeld 02: Arten von Motoren. www.Welt-der-Berichtshefte.de

			Der Berufsschule vierteljährlich Zur Kenntnisnahme vorzulegen!
Auszubildender Unterschrift und Datum	Ausbildender Bzw. Ausbilder Prüfvermerk und Datum	Gesetzlicher Vertreter Sichtvermerk und Datum	Berufsschule Sichtvermerk und Datum

Name Rolf Schneider

Ausbildungsabteilung Werkstatt, Berufsschule

Ausbildungsnachweis Nr. 2 Woche vom 05.09.2016 bis 09.09.2016 Ausbildungsjahr 1

Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen usw.	Einzel-Stunden	Gesamt-Stunden
Montag	Partikelfilter regeneriert. Scheibenwaschwasser aufgefüllt. Sämtliche Füllstände geprüft. Reifendruck kontrolliert.	3,25	
	Stabilisatorlager erneuert. Reinigungsarbeiten diverser Werkzeuge durchgeführt. Eigendiagnose ausgelesen.	3,5	
	Werkstatt aufgeräumt. www.Welt-der-Berichtshefte.de	1,5	
			8,25
Dienstag	Batterie erneuert. Dazu Sitzbank demontiert und montiert. Wassereintritt am Unterboden beseitigt. Sämtliche Teppichbodenverkleidungen ausgebaut und getrocknet. Hinterachse aus und eingebaut. Werkstatt aufgeräumt. www.Welt-der-Berichtshefte.de	1	
		7	
			8
Mittwoch	Fahrzeugaußenreinigung durchgeführt. Scheibenwaschdüse gereinigt und eingestellt. Leuchtmittel in Nebelscheinwerfer erneuert. Einstellung des Nebelscheinwerfers überprüft und nachjustiert. Lichttest durchgeführt.	2,5	
	Kabel im Motorraum instandgesetzt. Werkstatt aufgeräumt. www.Welt-der-Berichtshefte.de	3	
			8
Donnerstag	Lernfeld 02: Arten von Motoren. Lernfeld 01: Der Viertakt- Otto- Motor. Lernfeld 04 (Werkstatt): Funktionsweise eines Pneumatikzylinders und 4/2 Wegeventils. Lernfeld 03: Elektrische Bauteile im KFZ. Lernfeld 03: Präsentationsvorbereitung. Lernfeld 02: Blecharbeiten. www.Welt-der-Berichtshefte.de	3	
		2,5	
		2,5	8
Freitag	Keilrippenriemen erneuert. Kofferraumdämpfer erneuert. Ölhaltige Betriebsmittel entsorgt. Arbeitsplatz aufgeräumt und gereinigt. Werkstatt aufgeräumt. www.Welt-der-Berichtshefte.de	3	
		3	6
Samstag	www.Welt-der-Berichtshefte.de		
Sonntag			
Wochenstunden			38,25

Besondere Bemerkungen

Auszubildender	Ausbildender bzw. Ausbilder

Für die Richtigkeit

Datum	Datum
Unterschrift des Auszubildenden	Unterschrift des Auszubildenden bzw. Ausbilders

03094/02

Anleitung zur Führung von Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen für kaufmännische Ausbildungsberufe

Das untenstehende Muster zeigt, wie ein richtig geführter Tätigkeitsnachweis auszusehen hat. Die ausgeführten Arbeiten sind genau zu beschreiben. Es genügt zum Beispiel nicht, einfach zu schreiben: „Im Lager sortiert“, sondern es soll in diesem Fall genauer heißen: „Prospekte und Angebotsunterlagen

aufgrund von Kundenanfragen ausgewählt und zusammengestellt.“ Beim betrieblichen Unterricht ist das Thema der Übung oder des Vortrages anzugeben. Für den Zeitraum des Berufsschulunterrichts ist außer dem Wort „Berufsschule“ genau anzugeben, was in den einzelnen Fächern durchgenommen oder geübt wurde.

Name _____

Ausbildungsabteilung _____

Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweis Nr. _____

Monat _____ 19____ Ausbildungs-jahr _____

Wochen	Tätigkeit und Stoff der Unterweisung
1. Woche	Prospekte und Angebotsunterlagen auf Grund von Kundenanfragen ausgewählt und zusammengestellt. Angebotsschreiben entworfen und mit Herrn Müller besprochen. Auftragsbelege hinsichtlich Preise, Artikel-Nr., Konditionen überprüft. Daten anhand der Sortimentsliste ergänzt/berichtigt.
2. Woche	Kundenkartei gemäß Änderungsmeldungen berichtigt. Neue Preislisten nach Kundengruppen sortiert und verpackt. Auslieferungsplan nach Terminen, Transportmitteln und Lieferwegen aufgestellt und mit Spedition und Lager abgestimmt. Warenbegleitpapiere ausgefüllt.
3. Woche	Speditionsrechnungen sachlich und rechnerisch geprüft. VK-Preise für Restposten nach Schema kalkuliert. Rechnungsunterlagen zur Fakturierung aufbereitet. Abrufaufträge mit Jahresabschlüssen saldiert. Mängelrügenfälle nach Anweisung von Herrn Müller statistisch ausgewertet.
4. Woche	Betriebl. Unterricht: "Transportversicherung" / Herr Schulz "Betriebsformen unserer Branche" Lehrgespräch: "Börsenbericht" / Frau Neumann Besuch der Hamburger Börse mit Herrn Prokurist Meyer, Verkaufstatistik des vorigen Quartals aufgestellt, Diagramme nach Anleitung angefertigt.
5. Woche	29. - 31.3. Mitarbeiter-Besprechung der Vertriebsabteilung protokolliert, Protokoll vervielfältigt. Einweisung an verschiedenen Bürogeräten erhalten. Lagerbestände verschiedener Büromaterialien überprüft. Einblick in Zollabwicklungen bekommen; Ergänzungslieferungen für Gesetzesbücher eingeordnet.

Bestellnummern der Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise für kaufmännische Berufe:

In Heftform 2102
In Loseblattform 2101

Auszubildender Unterschrift und Datum	Ausbildender Prüfvermerk und Datum	Gesetzlicher Vertreter Sichtvermerk und Datum
--	---------------------------------------	--