

# Deckblatt Ausbildungsnachweise

Name:	Mustermann
Vorname:	Max
Geburtsdatum:	
Privatadresse:	
<b>Ausbildungsberuf: (inkl. Fachrichtung)</b>	<b>Automatenfachmann,-frau - Automatendienstleistung</b>
Ausbildungsbetrieb:	
Anschrift des Ausbildungsbetrieb:	
Ausbilder/-in:	
Ausbildungsbeginn:	2016-08-01
Ausbildungsende:	

## Legende der Berufsschulfächer

<b>WGP</b>	Wirtschafts- und Geschäftsprozesse
<b>ABW</b>	Automatenbewirtschaftung
<b>AT</b>	Automatentechnik

<b>Ausbildungsnachweis</b>	Nr. <b>1</b>	<b>Mustermann, Max</b>
von: <b>01.08.2016</b>	bis: <b>05.08.2016</b>	Ausbildungsjahr: <b>1</b>

### Betriebliche Tätigkeiten

- Entgeltabrechnungen vorbereitet
- Konsumbedarf ermittelt
- Automateinsätze analysiert
- Reklamationen und Beschwerden bearbeitet
- Waren und Ersatzteile nach ermitteltem Bedarf bestellt
- Reinigungs- und Wartungsarbeiten durchführt
- Automatenabrechnungen und Kassenabschlüsse durchgeführt
- rechtliche Vorschriften bei Aufstellung und Betrieb von Automaten angewandt
- digitale und analoge Prüf- und Messdaten ermittelt und ausgewertet
- Automatenbewirtschaftung durchgeführt
- Automatenbewirtschaftung durchgeführt

### Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

- Gelernt, wie man Füllstände prüft und Automaten bedarfsgerecht befüllt und leert.

### Themen des Berufsschulunterrichts

- **WGP:** Arbeitsschutz
- **ABW:** fremdsprachliche Fachbegriffe
- **AT:** Leitungen für die Informationsübertragung

Wochenstunden: 40

Durch die nachfolgenden Unterschriften wird die Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum:	Datum:	Datum:
Auszubildende/-r	Ausbilder/-in	Gesetzliche/-r Vertreter/-in

<b>Ausbildungsnachweis</b>	Nr. <b>2</b>	<b>Mustermann, Max</b>
von: <b>08.08.2016</b>	bis: <b>12.08.2016</b>	Ausbildungsjahr: <b>1</b>

### Betriebliche Tätigkeiten

- Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeitet
- Kunden über Leistungsangebote informiert und beraten
- Waren und Ersatzteile nach ermitteltem Bedarf bestellt
- Maßnahmen zur Kundengewinnung und zur Kundenbindung vorbereitet und umgesetzt
- Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeitet
- Einhaltung von Kundenanforderungen kontrolliert
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durchgeführt
- Automateinsätze analysiert
- Kosten und Erlöse ermittelt und analysiert und betriebliche Erfolgsrechnungen vorbereitet
- Markt- und Standortanalysen durchgeführt
- Warenbestände ergänzt

### Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

- Gelernt, wie digitale und analoge technische Prüf- und Messdaten zu lesen, auszuwerten, zu protokollieren und Berichte anzufertigen sind.

### Themen des Berufsschulunterrichts

- **WGP:** Bezugskalkulation
- **ABW:** fremdsprachliche Fachbegriffe
- **AT:** Gefahren durch Überlastung

Wochenstunden: 40

Durch die nachfolgenden Unterschriften wird die Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum:	Datum:	Datum:
Auszubildende/-r	Ausbilder/-in	Gesetzliche/-r Vertreter/-in

<b>Ausbildungsnachweis</b>	Nr. <b>3</b>	<b>Mustermann, Max</b>
von: <b>15.08.2016</b>	bis: <b>19.08.2016</b>	Ausbildungsjahr: <b>1</b>

### Betriebliche Tätigkeiten

- Entgeltabrechnungen vorbereitet
- Personalentwicklungsmaßnahmen geplant und umgesetzt
- Automaten in Betrieb genommen und Grundeinstellungen vorgenommen
- Kunden über Leistungsangebote informiert und beraten
- vorbereitende Arbeiten für Abschlüsse durchgeführt
- Automaten geleert
- Kassenbestände ausgelesen
- digitale und analoge Prüf- und Messdaten ermittelt und ausgewertet
- Kunden die Funktion von Automaten erklärt und sie in die Bedienung eingewiesen
- Verträge vorbereitet
- Verträge vorbereitet

### Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

- Gelernt, wie man den Bedarf an Waren und Ersatzteilen ermittelt und nach Verwendungszwecken zusammenstellt.

### Themen des Berufsschulunterrichts

- **WGP**: unmittelbare Kunden
- **ABW**: Manipulationsschutz
- **AT**: Gefahren durch Überspannung

Wochenstunden: 40

Durch die nachfolgenden Unterschriften wird die Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum:	Datum:	Datum:
Auszubildende/-r	Ausbilder/-in	Gesetzliche/-r Vertreter/-in