

# Deckblatt Ausbildungsnachweise

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

## Legende der Berufsschulfächer

<b>BWL</b>	Wirtschafts- und Betriebslehre
<b>GO</b>	Gastorientierung
<b>PEuP</b>	Produktentwicklung und -pflege
<b>BF</b>	Betriebsführung

<b>Ausbildungsnachweis</b>	Nr. 1	Name: <b>Mustermann, Max</b>
von: <b>01.08.2016</b>	bis: <b>07.08.2016</b>	Ausbildungsjahr: <b>1</b>

#### Betriebliche Tätigkeiten

- das Unternehmen gegenüber Kunden repräsentiert
- den Kundenkontakt gepflegt
- Geschirr, Gläser und Bestecke gelagert, verwaltet und ausgegeben
- Werbematerial in Zusammenarbeit mit einer Agentur erstellt
- bei der Kundenberatung mitgewirkt
- Aufgaben im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit durchgeführt
- Aufgaben im Bereich Buffet erledigt
- Aufgaben im Etagenservice übernommen
- Heißgetränke zu bereitet
- den Posteingang erledigt
- beim Erstellen von Untersuchungen über den Markt mitgewirkt

#### Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

- Gelernt, wie man sich als Gastgeber den Gästen gegenüber verhält, diese empfängt, betreut und angemessen über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informiert.

#### Themen des Berufsschulunterrichts

- **BWL**: Schadensersatzansprüche erkennen
- **GO**: Getränkeausschank
- **PEuP**: Vor-, Zubereitung und Präsentation einfacher Speisen
- **BF**: Kommunikationsmedien

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>	Name: <b>Mustermann, Max</b>
von: <b>08.08.2016</b>	bis: <b>14.08.2016</b>	Ausbildungsjahr: <b>1</b>

#### Betriebliche Tätigkeiten

- Speisen und Getränke im Hotelzimmer serviert
- eine Kosten- und Leistungsrechnung durchgeführt
- die Kaffeemaschine bedient
- Zahlungs- und Teilzahlungsvorgänge bearbeitet
- die Korrespondenz mit Gästen erledigt
- Rechnungsbeträge kassiert
- bei Besprechungen mitgewirkt
- den Kundenkontakt gepflegt
- Aufgaben im Personalwesen durchgeführt
- Aufgaben im Etagenservice übernommen
- Essen anhand der Speisekarte und des Kellnerbons kontrolliert

#### Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

-

#### Themen des Berufsschulunterrichts

- **BWL**: Investitionsentscheidungen vorbereiten
- **GO**: Herstellen von Aufgussgetränken und einfachen Mischgetränken
- **PEuP**: Personal-, Betriebs- und Produkthygiene
- **BF**: Dateneingabe, -verarbeitung und -ausgabe

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>	Name: <b>Mustermann, Max</b>
von: <b>15.08.2016</b>	bis: <b>21.08.2016</b>	Ausbildungsjahr: <b>1</b>

#### Betriebliche Tätigkeiten

- Aufgaben in der Bankettabteilung übernommen
- Zahlungs-und Teilzahlungsvorgänge bearbeitet
- Aufgaben im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit durchgeführt
- den Posteingang erledigt
- Aufgaben im kaufmännischen Bereich erledigt
- die Kaffeemaschine bedient
- den Bedarf an Waren und Material ermittelt
- beim Erarbeiten von Strategien mitgewirkt
- Aufgaben im kaufmännischen Bereich erledigt
- Aufgaben im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit durchgeführt
- die Korrespondenz mit Gästen erledigt

#### Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

-

#### Themen des Berufsschulunterrichts

- **BWL**: Arbeit human gestalten
- **GO**: Raum-, Werkstoff- und Textilpflege
- **PEuP**: Umweltschutz
- **BF**: Dateneingabe, -verarbeitung und -ausgabe

Wochenstunden: 40

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

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