

Deckblatt Ausbildungsnachweise

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

Legende der Berufsschulfächer

BWL	Betriebs- und Wirtschaftslehre
GO	Gastorientierung
PEuP	Produktentwicklung und –pflege
BF	Betriebsführung
PO	Personalorganisation

Ausbildungsnachweis	Nr. 1	Name: Mustermann, Max
von: 01.08.2016	bis: 07.08.2016	Ausbildungsjahr: 1

Betriebliche Tätigkeiten

- bei der Kalkulation der Preise und Vertragsgestaltung mit den Kunden mitgewirkt
- Wäscherei und Büglerei überwacht
- Zimmerbelegungspläne geführt
- bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Küche mitgewirkt
- Gesamtpakete für Bankette empfohlen und verkauft
- Kundenbedürfnisse und -trends ermittelt
- Geschirr, Gläser und Besteck ausgegeben
- sämtliche Aufgaben wahrgenommen, die mit dem Verkauf aller Speisen zusammenhängen
- Aufgaben im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (Public Relations) durchgeführt
- Geschirr, Gläser und Besteck gelagert
- bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Einkauf mitgewirkt

Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

- Gelernt, wie man sich als Gastgeber den Gästen gegenüber verhält.

Themen des Berufsschulunterrichts

- **BWL**: Verträge schließen und mit Vertragsfolgen umgehen
- **GO**: Raum-, Werkstoff- und Textilpflege
- **PEuP**: Lebensmittelrechtliche Grundlagen
- **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

Ausbildungsnachweis	Nr. 2	Name: Mustermann, Max
von: 08.08.2016	bis: 14.08.2016	Ausbildungsjahr: 1

Betriebliche Tätigkeiten

- beim Erarbeiten von Budgets mitgewirkt
- Dienstplan erstellt
- Terminkalender geführt
- Post an die Abteilungen verteilt
- Reservierungswünsche (telefonisch) entgegengenommen und bearbeitet
- bei der Planung und Organisation (bezüglich der Tafelformen) mitgewirkt
- Restaurantkasse bedient und Rechnungsbeträge kassiert
- Terminkalender geführt
- Aufräum- und Reinigungsarbeiten organisiert und überwacht
- sämtliche Aufgaben wahrgenommen, die mit dem Verkauf aller Speisen zusammenhängen
- Aufgaben im Bereich Einkauf und Magazin (Lager) durchgeführt

Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

-

Themen des Berufsschulunterrichts

- **BWL**: Verträge schließen und mit Vertragsfolgen umgehen
- **GO**: Angebotskarten
- **PEuP**: Umweltschutz
- **BF**: Postbearbeitung

Wochenstunden: 40

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

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

Ausbildungsnachweis	Nr. 3	Name: Mustermann, Max
von: 15.08.2016	bis: 21.08.2016	Ausbildungsjahr: 1

Betriebliche Tätigkeiten

- Geschirr, Gläser und Besteck verwaltet
- bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Stewarding mitgewirkt
- Lohn- und Gehaltsbuchhaltung geführt
- Reservierungswünsche (online) entgegengenommen und bearbeitet
- Betten gemacht
- Aufgaben in der Food-and-Beverage -Abteilung (Wirtschaftsabteilung) durchgeführt
- Wäscherei und Büglerei überwacht
- Werbematerial in Zusammenarbeit mit Agenturen und Druckereien erstellt
- beim Erstellen von Untersuchungen über die Marktanalyse mitgewirkt
- bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Küche mitgewirkt
- beim Erstellen von Untersuchungen über den Markt mitgewirkt

Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

- Gelernt, wie man sich als Gastgeber Gäste empfängt.

Themen des Berufsschulunterrichts

- **BWL**: als Auszubildende oder Auszubildender bzw. Mitarbeiterin oder Mitarbeiter handeln
- **GO**: Raum-, Werkstoff- und Textilpflege
- **PEuP**: technologische Kenntnisse zu ausgewählten Rohstoffen
- **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