****

**Ausbildungsnachweis**

**für den Ausbildungsberuf Fachpraktiker/in Hauswirtschaft**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name, Vorname:** |       |
| **Ausbildungsbetrieb:** |       |
| **Verantwortliche/r Ausbilder/in:** |       |
| **Beginn der Ausbildung:** |       |
| **Ende der Ausbildung:** |       |

|  |
| --- |
| **Gliederung des Ausbildungsnachweises** |

1. **Informationsblatt über das Führen des Ausbildungsnachweises**
2. **Mein Profil**
3. **Profil meiner Berufsausbildung**
4. **individueller Ausbildungsplan**

[ ]  **Grundausbildung**

[ ]  **Fachausbildung**

1. **Logbuch der Ausbildung**
2. **Übersicht über den Berufsschulunterricht**
3. **Grundausbildung** (GA):

**Arbeitsfeld Hausreinigung**

**Übersicht**

**Reinigen und Pflegen von horizontalen und vertikalen Flächen**

[ ]  Reinigen und Pflegen von Böden

[ ]  Reinigen und Pflegen von Wänden

[ ]  Reinigen von Glasflächen

[ ]  Reinigen und Pflegen von Türen

[ ]  Reinigen und Pflegen von Mobiliar

**Reinigen und Pflegen von ausgewählten Geräten**

[ ]  Reinigen und Pflegen von Geräten aus den Arbeitsfeldern
 (Hausreinigung, Textilpflege, Küche)

**Arbeiten in der Spülküche**

□ Reinigen von Essgeschirr, Besteck, Küchengeschirr, Gläser

**Arbeitsfeld Textilpflege**

**Übersicht**

**Ausgewählte Arbeiten auf der unreinen Seite**

[ ]  Sortieren von Wäsche

[ ]  Waschen mit der Waschmaschine

**Ausgewählte Arbeiten auf der reinen Seite**

[ ]  Wäsche trocknen

[ ]  Glatte Teile schrankfertig machen

**Arbeitsfeld Küche**

**Übersicht**

**Vorbereiten von Obst und Gemüse**

[ ]  Vorbereitungsarbeiten manuell

[ ]  Vorbereitungsarbeiten maschinell

**Ausgewählte Menükomponenten herstellen und portionieren**

[ ]  Belegte Brötchen herstellen

[ ]  Salate zubereiten und portionieren

[ ]  Marinaden für Salate zubereiten und portionieren

[ ]  Einfache Nachspeisen zubereiten und portionieren

[ ]  Einfache kalte Platten herstellen

**Ausgewählte Gebäcke herstellen**

[ ]  Rührmasse herstellen und verarbeiten

[ ]  Hefeteig herstellen und verarbeiten

**Getränke zubereiten und bereitstellen**

[ ]  Kaltgetränke zubereiten und bereitstellen

[ ]  Heißgetränke zubereiten und bereitstellen

1. **Fachausbildung** (FA):

**Arbeitsfeld Hausreinigung**

**Übersicht**

**Reinigen und Pflegen von Räumen und Einrichtungsgegenstände**

[ ]  Reinigen und Pflegen von unterschiedlichen Raumgruppen

[ ]  Reinigen und Pflegen von Verkehrsflächen

**Reinigen und Pflegen von Geräten**

[ ]  Reinigen und Pflegen von Großgeräten aus den Arbeitsfeldern

**Arbeiten in der Spülküche**

[ ]  Intervallreinigung von Essgeschirr, Besteck, Küchengeschirr, Gläser

**Warenlagerung im Arbeitsfeld**

[ ]  Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial lagern und verwalten

**Hol- und Bringdienst im Arbeitsfeld**

[ ]  Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial transportieren und dokumentieren

**Arbeitsfeld Textilpflege**

**Übersicht**

**Arbeiten auf der unreinen Seite**

[ ]  Waschen mit der Waschmaschine

**Arbeiten auf der reinen Seite**

[ ]  Geformte Teile schrankfertig machen

**Wäsche kennzeichnen**

[ ]  Kennzeichnungsgeräte einsetzen

**Warenlagerung im Arbeitsfeld**

[ ]  Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial lagern und verwalten

**Hol- und Bringdienst im Arbeitsfeld**

[ ]  Reine und unreine Wäsche transportieren und dokumentieren

**Arbeitsfeld Küche**

**Übersicht**

**Ausgewählte Menükomponenten zubereiten, portionieren und garnieren**

[ ]  Fingerfood herstellen und garnieren

[ ]  Beilagen zubereiten, portionieren und garnieren

[ ]  Panieren

[ ]  Auflauf zubereiten, portionieren und garnieren

[ ]  Convenienceprodukte verarbeiten, portionieren und garnieren

[ ]  Menükomponenten regenerieren, portionieren und garnieren

**Ausgewählte Gebäcke herstellen und portionieren**

[ ]  Kuchen und Gebäcke aus Hefeteig herstellen

[ ]  Kuchen und Gebäcke aus Knetteig herstellen

[ ]  Kuchen und Gebäcke aus Rührmasse herstellen

[ ]  Kuchen und Gebäcke aus Biskuitmasse herstellen

[ ]  Gebäcke aus Blätterteig (Convenienceprodukt) herstellen

**Speisen – und Getränkepräsentation vorbereiten**

[ ]  Vorbereitung der Speisenausgabe

[ ]  Vorbereitung für Büfetts

**Speisen und Getränke ausgeben**

[ ]  Ausgabe von Einzelportionen

[ ]  Ausgabe von Mehrportionen

[ ]  Ausgabe von Getränken

**Tische ein- und abdecken**

[ ]  Eindecken einfacher Gedecke

[ ]  Abdecken mit Transportwagen

**Warenlagerung im Arbeitsfeld**

[ ]  Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial lagern und verwalten

**Hol- und Bringdienst im Arbeitsfeld**

[ ]  Lebensmittel und Speisen transportieren

[ ]  Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial transportieren

1. **Werkzeugkiste**
* Unterrichtsthemen in der BBS
* Arbeitsblatt praktischer Arbeitsauftrag (Grundausbildung)
* Arbeitsblatt praktischer Arbeitsauftrag (Fachausbildung)
* Arbeitsblatt praktischer Arbeitsauftrag (Zusatzaufgabe)
* Arbeitsblatt Hygiene
* Arbeitsblatt Arbeitssicherheit I
* Arbeitsblatt Arbeitssicherheit II
* Arbeitsblatt Erste Hilfe
* Arbeitsblatt Bestellliste für Verbrauchsmaterial
* Arbeitsblatt Arbeitsplatzgestaltung
* Arbeitsblatt Zeitbedarf ermitteln
* Arbeitsblatt persönlicher Zeitbedarf ermitteln
* Arbeitsblatt Arbeitsablauf I
* Arbeitsblatt Arbeitsablauf II
* Arbeitsblatt Arbeitsablauf III
* Arbeitsblatt Arbeitsablauf IV
* Arbeitsblatt Arbeitsablauf V
* Beispiele für Arbeitsablaufpläne
* Arbeitsblatt betrieblicher Ausbildungsabschnitt
* Arbeitsblatt Rezeptvorlage
* Rezeptbeispiele
* Übersicht über die Arbeits- und Dokumentationsaufträge I
* Übersicht über die Arbeits- und Dokumentationsaufträge II
* Beobachtungsbogen
* Glossar zum Beobachtungsbogen
* Ausbildungsregelung

|  |
| --- |
| **1 Führung des Ausbildungsnachweises****Hinweise für Ausbilder/innen und Auszubildende** |

Jede Auszubildende/jeder Auszubildende führt einen eigenen Ausbildungsnachweis. Der Ausbildungsnachweis steht als Download zur Verfügung.

Der Ausbildungsbildungsnachweis wird während der gesamten Ausbildung bearbeitet.

**Vor der Zwischenprüfung** (18 Monate - Grundausbildung) sind zu bearbeiten:

pro Arbeitsfeld: 3 praktische Arbeitsaufträge mit insgesamt

 6 Dokumentationsaufträgen

**Nach der Zwischenprüfung** (18 Monate - Fachausbildung) sind insgesamt
zu bearbeiten:

6 praktische Arbeitsaufträge insgesamt in dem/den gewählten Arbeitsfeld/ern mit

insgesamt 12 Dokumentationsaufträgen

Die Ausbilderin/ der Ausbilder wählt aus den genannten profilgebenden Prozessen aus und formuliert dazu einen praktischen Arbeitsauftrag.

Den praktischen Arbeitsauftrag führt die Auszubildende/ der Auszubildende durch.

Im Ausbildungsnachweis wird ein Aspekt, der bei der praktischen Durchführung besonders wichtig ist, dokumentiert (Dokumentationsauftrag).

Dazu gehören:

|  |  |
| --- | --- |
| * Hygiene
 | * Arbeitssicherheit
 |
| * Betriebsmittel
 | * Arbeitsplatzgestaltung
 |
| * Zeiterfassung
 | * Arbeitsablauf
 |
| * …
 |  |

Die Vorlage des Ausbildungsnachweises ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung gem. Berufsbildungsgesetz.

Web-Tipps:

* Modulares Methodentraining für schüleraktives Lernen
http://www.sn.schule.de/~sud/methodenkompendium/module/tustart.htm
* Überaus – Fachstelle Übergänge in Ausbildung und Beruf
https://www.ueberaus.de/wws/9.php#/wws/lernangebote.php?sid=21533078477999289053183548354420

Der vorliegende Ausbildungsnachweis ist das Ergebnis einer Arbeitsgruppe mit Expertinnen der beruflichen Bildung im Reha-Bereich in Zusammenarbeit mit der zuständigen Stelle für Berufsbildung in der Hauswirtschaft:

|  |  |
| --- | --- |
| Birgit GillesBildungs- und PflegeheimSt. Martin, Düngenheim | Ilona ZimmerBildungs- und PflegeheimSt. Martin, Düngenheim |
| Gabriela BackesEuropäisches Berufsbildungswerk des Deutschen Roten Kreuzes, Bitburg | Marita Gilcher Berufsbildungswerkdes Deutschen Roten Kreuzes, Worms |
| Heike SchmitzJG-Gruppe Heinrich-Haus gGmbHBerufsbildungswerk, Neuwied | Birgit FornalskiWestpfalz-Werkstätten, Landstuhl |
| Anneliese Winter-BauerJulius-Wegeler-SchuleBerufsbildende Schule, Koblenz | Sabine LambertGesellschaft für psychosoziale Einrichtungen gGmbH, Mainz |

Wir danken den Mitgliedern der Arbeitsgruppe für die eingebrachte Kompetenz und die gute Zusammenarbeit. Wir wünschen den Auszubildenden viel Erfolg in ihrem Beruf.

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion

Zuständige Stelle für Berufsbildung

in der Hauswirtschaft

54290 Trier

|  |
| --- |
| **2 Mein Profil** |

Zu meiner Person:

|  |  |
| --- | --- |
| Vor- und Nachname: |       |
| Geburtsdatum: |       |
| Anschrift: |       |

Meine Berufsausbildung:

|  |  |
| --- | --- |
| Mein Ausbildungsbetrieb ist: |       |
| Meine Ausbildung beginnt am: |       |
| Meine Ausbildung endet am: |       |
| Meine Berufsschule ist: |       |

Für mich zuständige Ausbildungsberaterin (ADD):

|  |  |
| --- | --- |
| Name: |       |
| Telefonnummer: |       |
| E-Mailadresse: |       |

|  |
| --- |
| **3 Profil meiner Berufsausbildung** |

|  |  |
| --- | --- |
| Ich werde ausgebildet bei: |       |

Anschrift:

|  |  |
| --- | --- |
| Ausbildungsbetrieb      | Bildungsträger      |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
| Telefon: |       | Telefon: |       |

Angaben zu meinem Ausbildungsbetrieb:

Welche Aufgaben hat der Betrieb?

|  |
| --- |
|       |
|       |
|       |
|       |
|       |

Wie viele Personen werden versorgt und betreut?

|  |
| --- |
|       |

In welchen Bereichen findet meine Ausbildung statt?

|  |
| --- |
|       |
|       |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| Meine Ausbilder/ Ausbilderinnen sind: |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Mein/e Vorgesetzte/r ist: |       |

Name des Ausbilders/ der Ausbilder/innen Arbeitsfeld

|  |  |
| --- | --- |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

Anzahl der Mitarbeiter/innen in der Hauswirtschaft:

|  |
| --- |
|       |

Anzahl der Auszubildenden in der Hauswirtschaft:

|  |
| --- |
|       |

Das muss ich besonders beachten:

|  |  |
| --- | --- |
| Wenn ich krank bin, dann melde ich mich bei: |       |
| erreichbar unter folgender Telefonnummer: |       |
| am:  |       | um:  |       |

|  |
| --- |
| **4 Individueller Ausbildungsplan** |

Der individuelle Ausbildungsplan ist gem. § 8 der Ausbildungsregelung für die Berufsausbildung zur Fachpraktikerin/ zum Fachpraktiker Hauswirtschaft für jede/n Auszubildende/n individuell unter Berücksichtigung der Förderplanung zu erstellen.

**Hinweise zur Erstellung des individuellen Ausbildungsplanes:**

* Die Grundlage für die individuelle Ausbildungsplanung ist der Ausbildungsrahmenplan.
* Die dort beschriebenen beruflichen Handlungskompetenzen sind zu erreichen.
* Eine Abweichung von den Vorgaben ist insbesondere dann erforderlich, wenn die jeweilige Beeinträchtigung der/des Auszubildenden oder betriebliche Besonderheiten dies erfordern.
* Der individuelle Ausbildungsplan wird in zwei Etappen erstellt.
* Zunächst ist der ***Plan für die Grundausbildung*** (die ersten 1 ½ Jahre der Ausbildungszeit) zu erstellen.
* Diese Planung wird mit den Berufsausbildungsverträgen sowie den weiteren Unterlagen für die Eintragung des Berufsausbildungsvertrages in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingereicht.
* Für die Planung der Grundausbildung sind zeitliche Richtwerte für die einzelnen Arbeitsfelder vorgegeben. Anhand dieser Vorgaben sind in der Ausbildungsplanung in der Spalte „Zeitraum der Vermittlung“ die geplanten Zeiträume
(z.B. Dez. 2014 – Februar 2015) für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte einzutragen.
* Der erstellte Ausbildungsplan ist mit dem Auszubildenden zu besprechen und im Ausbildungsnachweis einzuheften.
* Die Spalte „vermittelt am …durch“ wird von der Ausbilderin/ vom Ausbilder während der Ausbildung fortgeschrieben, wenn der angegebene Ausbildungsinhalt komplett vermittelt wurde.
* Nach der Zwischenprüfung und der Phase der Entscheidungsfindung wird der ***Plan für die Fachausbildung*** sowie die Mitteilung über die gewählte Fachausbildung (d.h. das gewählte Arbeitsfeld/die gewählten Arbeitsfelder) eingereicht.
* Für die Einreichung der Planung für die Fachausbildung werden Sie entsprechend schriftlich aufgefordert. Diese Planung ist bei der für Sie zuständigen Ausbildungsberaterin einzureichen.
* Für die Planung der Fachausbildung sind keine zeitlichen Richtwerte vorgegeben. Je nach Wahl der Fachausbildung ist die verbleibende Ausbildungszeit auf das gewählte Arbeitsfeld/ auf die gewählten Arbeitsfelder zu verteilen.

**Individueller Ausbildungsplan für die Grundausbildung \*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |
| **Ausbildungsstätte**: |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ausbildungsinhalte  | Richtwert in Wochen | Zeitraum der Vermittlung(von … bis …) | Vermittelt am …durch (Datum und Name der Ausbilderin/ des Ausbilder) |
| Arbeitsfeld Hausreinigung | **insges. 24** |  |  |
| Reinigen und Pflegen von horizontalen und vertikalen Flächen | **8** |  |  |
| * Reinigen und Pflegen von Böden
 |       |  |
| * Reinigen und Pflegen von Wänden
 |       |  |
| * Reinigen von Glasflächen
 |       |  |
| * Reinigen und Pflegen von Türen
 |       |  |
| * Reinigen und Pflegen von Mobiliar
 |       |  |
| Reinigen und Pflegen von ausgewählten Geräten | **8** |  |  |
| * Reinigen und Pflegen von Geräten aus den Arbeitsfeldern (Hausreinigung, Textilpflege, Küche)
 |       |  |
| Arbeiten in der Spülküche | **8** |  |  |
| * Reinigen von Essgeschirr, Besteck, Küchengeschirr, Gläser
 |       |  |
| Arbeitsfeld Textilpflege | **insges. 24** |  |  |
| Ausgewählte Arbeiten auf der unreinen Seite | **4** |  |  |
| * Sortieren von Wäsche
 |       |  |
| * Waschen mit der Waschmaschine
 |       |  |
| Ausgewählte Arbeiten auf der reinen Seite | **20** |  |  |
| * Wäsche trocknen
 |       |  |
| * Glatte Teile schrankfertig machen
 |       |  |
| Arbeitsfeld Küche | **insges. 24** |  |  |
| Vorbereiten von Obst und Gemüse | **6** |  |  |
| * Vorbereitungsarbeiten manuell
 |       |  |
| * Vorbereitungsarbeiten maschinell
 |       |  |
| Ausgewählte Menükomponenten herstellen und portionieren | **10** |  |  |
| * Belegte Brötchen herstellen
 |       |  |
| * Salate zubereiten und portionieren
 |       |  |
| * Marinaden für Salate zubereiten und portionieren
 |       |  |
| * Einfache Nachspeisen zubereiten und portionieren
 |       |  |
| * Einfache kalte Platten herstellen
 |       |  |
| Ausgewählte Gebäcke herstellen | **6** |  |  |
| * Rührmasse herstellen und verarbeiten
 |       |  |
| * Hefeteig herstellen und verarbeiten
 |       |  |
| Getränke zubereiten und bereitstellen | **2** |  |  |
| * Kaltgetränke zubereiten und bereitstellen
 |       |  |
| * Heißgetränke zubereiten und bereitstellen
 |       |  |

**Mitteilung über die Wahl der Fachausbildung im Ausbildungsberuf Fachpraktikerin/ Fachpraktiker Hauswirtschaft \*)**

Ihre Zwischenprüfung ist vorbei.

Jetzt sind für die restliche Zeit Ihre Ausbildungsschwerpunkte zu wählen.
Dies passiert mit der Wahl der Fachausbildung.

Die Wahl sollte gemeinsam mit allen an der Ausbildung Beteiligten erfolgen.

In der gewählten Fachausbildung findet Ihre Abschlussprüfung statt.

Treffen Sie Ihre Wahl auch mit Blick auf Ihre Chancen auf dem späteren Arbeitsmarkt.

Gewählt werden können:

1 Arbeitsfeld ***oder***

2 Arbeitsfelder ***oder***

3 Arbeitsfelder.

Folgendes Arbeitsfeld/folgende Arbeitsfelder wähle ich für meine Fachausbildung:

[ ]  Hausreinigung

[ ]  Textilpflege

[ ]  Küche

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

**Anlage: Individueller Ausbildungsplan für die Fachausbildung**

**Individueller Ausbildungsplan für die Fachausbildung \*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |
| **Ausbildungsstätte**: |       |

| Ausbildungsinhalte  | Richtwert in Wochen | Zeitraum der Vermittlung(von … bis …) | Vermittelt durch (Name der Ausbilderin/ des Ausbilder) |
| --- | --- | --- | --- |
| Arbeitsfeld Hausreinigung |  |  |  |
| Reinigen und Pflegen von Räumen und Einrichtungsgegenstände  |  |  |  |
| * Reinigen und Pflegen von unterschiedlichen Raumgruppen
 |       |  |
| * Reinigen und Pflegen von Verkehrsflächen
 |       |  |
| Reinigen und Pflegen von Geräten |  |  |  |
| * Reinigen und Pflegen von Großgeräten aus den Arbeitsfeldern
 |       |  |
| Arbeiten in der Spülküche |  |  |  |
| * Intervallreinigung von Essgeschirr, Besteck, Küchengeschirr, Gläser
 |       |  |
| Warenlagerung im Arbeitsfeld |  |  |  |
| * Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial lagern und verwalten
 |       |  |
| Hol- und Bringdienst im Arbeitsfeld |  |  |  |
| * Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial transportieren und dokumentieren
 |       |  |
| Arbeitsfeld Textilpflege |  |  |  |
| Arbeiten auf der unreinen Seite |  |  |  |
| * Waschen mit der Waschmaschine
 |       |  |
| Arbeiten auf der reinen Seite |  |  |  |
| * Geformte Teile schrankfertig machen
 |       |  |
| Wäsche kennzeichnen |  |  |  |
| * Kennzeichnungsgeräte einsetzen
 |       |  |
| Warenlagerung im Arbeitsfeld |  |  |  |
| * Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial lagern und verwalten
 |       |  |
| Hol- und Bringdienst im Arbeitsfeld |  |  |  |
| * Reine und unreine Wäsche transportieren und dokumentieren
 |       |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |
| **Ausbildungsstätte**: |       |

| Ausbildungsinhalte  | Richtwert in Wochen | Zeitraum der Vermittlung(von … bis …) | Vermittelt durch (Name der Ausbilderin/ des Ausbilder) |
| --- | --- | --- | --- |
| Arbeitsfeld Küche |  |  |  |
| Ausgewählte Menükomponenten zubereiten, portionieren und garnieren |  |  |  |
| * Fingerfood herstellen und garnieren
 |       |  |
| * Beilagen zubereiten, portionieren und garnieren
 |       |  |
| * Panieren
 |       |  |
| * Auflauf zubereiten, portionieren und garnieren
 |       |  |
| * Convenienceprodukte verarbeiten, portionieren und garnieren
 |       |  |
| * Menükomponenten regenerieren, portionieren und garnieren
 |       |  |
| Ausgewählte Gebäcke herstellen und portionieren |  |  |  |
| * Kuchen und Gebäcke aus Hefeteig herstellen
 |       |  |
| * Kuchen und Gebäcke aus Knetteig herstellen
 |       |  |
| * Kuchen und Gebäcke aus Rührmasse herstellen
 |       |  |
| * Kuchen und Gebäcke aus Biskuitmasse herstellen
 |       |  |
| * Gebäcke aus Blätterteig (Convenienceprodukt) herstellen
 |       |  |
| Speisen – und Getränkepräsentation vorbereiten |  |  |  |
| * Vorbereitung der Speisenausgabe
 |       |  |
| * Vorbereitung für Büfetts
 |       |  |
| Speisen und Getränke ausgeben |  |  |  |
| * Ausgabe von Einzelportionen
 |       |  |
| * Ausgabe von Mehrportionen
 |       |  |
| * Ausgabe von Getränken
 |       |  |
| Tische ein- und abdecken |  |  |  |
| * Eindecken einfacher Gedecke
 |       |  |
| * Abdecken mit Transportwagen
 |       |  |
| Warenlagerung im Arbeitsfeld |  |  |  |
| * Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial lagern und verwalten
 |       |  |
| Hol- und Bringdienst im Arbeitsfeld |  |  |  |
| * Lebensmittel und Speisen transportieren
 |       |  |
| * Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial transportieren
 |       |  |

|  |
| --- |
| **5 Logbuch der Ausbildung** |

**Angeschaut hat sich mein Ausbildungsnachweis:**

Meine Ausbilder/innen/ Lehrer/innen: (Ausbildungsjahr, Datum, Unterschrift und ggf. Bemerkung)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Meine Ausbildungsberaterin: (Ausbildungsjahr, Datum, Unterschrift und ggf. Bemerkung)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Meine gesetzlichen Vertreter: (Ausbildungsjahr, Datum, Unterschrift und ggf. Bemerkung)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Kontrolle des Ausbildungsnachweises**

Der Ausbildungsnachweis

hat zur Zwischenprüfung vorgelegen am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Der Ausbildungsnachweis wurde ordnungsgemäß geführt: [ ]  ja [ ]  nein

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Prüfungsausschuss |

hat zur Abschlussprüfung vorgelegen am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Der Ausbildungsnachweis wurde ordnungsgemäß geführt: [ ]  ja [ ]  nein

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Prüfungsausschuss |

**6 Unterrichtsthemen in der Berufsschule von** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Monat/Jahr) 1. [ ]  2. [ ]  3. [ ]  Ausbildungsjahr

|  |  |
| --- | --- |
| **Fächer**  | **Themen** |
| Datum: | Datum: | Datum: | Datum: |
| Deutsch/ Kommunikation |  |  |  |  |
| Religion |  |  |  |  |
| Sozialkunde und Wirtschaftslehre |  |  |  |  |
| Sport |  |  |  |  |
| Gesundheit |  |  |  |  |
| Hauswirtschaft * Hausreinigung
* Textilpflege
* Küche
 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Datum, Unterschrift Auszubildende/r |  | Datum, Unterschrift Ausbildende/n |

|  |
| --- |
| **7 Grundausbildung in den Arbeitsfeldern** |

Die Grundausbildung findet statt in den Arbeitsfeldern

* Hausreinigung
* Textilpflege
* Küche.

In dieser Zeit sind für alle Arbeitsfelder Arbeitsaufträge mit Dokumentationsaufträgen zu bearbeiten. Hinweise zum Umfang der Dokumentation finden Sie jeweils auf dem Deckblatt des Arbeitsfeldes.

Muster für das Ausfüllen der Tabelle des Deckblattes.

Hier am Beispiel Arbeitsfeld Hausreinigung (GB):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Praktischer Arbeitsauftragzum profilgebenden Prozess | Dokumentationsauftrag zu (z. B.: Hygiene, Zeitermittlung ...) | Ausgabe am | Abgabe am |
| Arbeitsfeld Hausreinigung |  |  |  |
| 1 | ***Führen Sie die Unterhaltsreinigung des Speisesaalbodens durch.*** | ***Arbeitssicherheit (Blatt I)*** | ***13.05.2014*** | ***13.05.2014*** |
| ***Hygiene*** | ***13.05.2014*** | ***20.05.2014*** |
| 2 | ***Führen Sie die Grundreinigung des Reinigungswagens durch.*** | ***Arbeitsplatz-gestaltung*** | ***26.05.2014*** | ***06.06.2014*** |
| ***Arbeitsablauf*** ***(Blatt II)*** | ***26.05.2014*** | ***06.06.2014*** |
| 3 | ***…*** | ***…*** | ***…*** | ***..*** |
| ***…*** | ***…*** | ***…*** |
| Zusatzaufträge (freiwillig) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

Als Anregung zur Gestaltung von Arbeitsblättern steht eine große Auswahl an Musterarbeitsblättern zu den Dokumentationsaufträgen in der Werkzeugkiste (Kapitel 9) zur Verfügung. Diese wurden in dem Musterbeispiel für die Dokumentation verwendet.

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |

Arbeitsfeld Hausreinigung

Grundausbildung

Zu bearbeiten sind in dem Arbeitsfeld

**3 praktische Arbeitsaufträge**

**insgesamt 6 Dokumentationsaufträge**

unter Verwendung des Arbeitsblattes „praktischer Arbeitsauftrag“.

(Weitere Zusatzaufträge sind möglich)

Die praktischen Arbeitsaufträge sind aus folgenden profilgebenden Prozessen auszuwählen:

* Reinigen und Pflegen von Böden
* Reinigen und Pflegen von Wänden
* Reinigen von Glasflächen
* Reinigen und Pflegen von Türen
* Reinigen und Pflegen von Mobiliar
* Reinigen und Pflegen von Geräten aus den Arbeitsfeldern
(Hausreinigung, Textilpflege, Küche)
* Reinigen von Essgeschirr, Besteck, Küchengeschirr, Gläser

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Praktischer Arbeitsauftragzum profilgebenden Prozess | Dokumentationsauftrag zu(z. B.: Hygiene, Zeitermittlung) | Ausgabe am | Abgabe am |
| Arbeitsfeld Hausreinigung |  |  |  |
| 1 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 2 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 3 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| Zusatzaufträge (freiwillig) |  |  |  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grundausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 1:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grundausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 2:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |

Arbeitsfeld Textilpflege

Grundausbildung

Zu bearbeiten sind in dem Arbeitsfeld

**3 praktische Arbeitsaufträge**

**insgesamt 6 Dokumentationsaufträge**

unter Verwendung des Arbeitsblattes „praktischer Arbeitsauftrag“.

(Weitere Zusatzaufträge sind möglich)

Die praktischen Arbeitsaufträge sind aus folgenden profilgebenden Prozessen auszuwählen:

* Sortieren von Wäsche (unreine Seite)
* Waschen mit der Waschmaschine
* Wäsche trocknen
* Glatte Teile schrankfertig machen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Praktischer Arbeitsauftragzum profilgebenden Prozess | Dokumentationsauftrag zu(z. B.: Hygiene, Zeitermittlung) | Ausgabe am | Abgabe am |
| Arbeitsfeld Textilpflege |  |  |  |
| 1 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 2 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 3 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| Zusatzaufträge (freiwillig) |  |  |  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grundausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 1:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grundausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 2:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |

Arbeitsfeld Küche

Grundausbildung

Zu bearbeiten sind in dem Arbeitsfeld

**3 praktische Arbeitsaufträge**

**insgesamt 6 Dokumentationsaufträge**

unter Verwendung des Arbeitsblattes „praktischer Arbeitsauftrag“.

(Weitere Zusatzaufträge sind möglich)

Die praktischen Arbeitsaufträge sind aus folgenden profilgebenden Prozessen auszuwählen:

|  |  |
| --- | --- |
| * Vorbereitungsarbeiten manuell
* Vorbereitungsarbeiten maschinell
* Belegte Brötchen herstellen
* Salate zubereiten und portionieren
* Marinaden für Salate zubereiten und portionieren
* Einfache Nachspeisen zubereiten und portionieren
 | * Einfache kalte Platten herstellen
* Rührmasse herstellen und verarbeiten
* Hefeteig herstellen und verarbeiten
* Kaltgetränke zubereiten und bereitstellen
* Heißgetränke zubereiten und bereitstellen
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Praktischer Arbeitsauftragzum profilgebenden Prozess | Dokumentationsauftrag zu(z. B.: Hygiene, Zeitermittlung) | Ausgabe am | Abgabe am |
| Arbeitsfeld Küche |  |  |  |
| 1 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 2 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 3 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| Zusatzaufträge (freiwillig) |  |  |  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grundausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 1:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grundausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 2:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

|  |
| --- |
| **8 Fachausbildung im gewählten Arbeitsfeld /**  **in den gewählten Arbeitsfeldern** |

Für die Fachausbildung ist folgendes Arbeitsfeld/

sind folgende Arbeitsfelder gewählt:

[ ]  Hausreinigung

[ ]  Textilpflege

[ ]  Küche

In der Fachausbildung sind

**insgesamt 6 praktische Arbeitsaufträge aus den profilgebenden Prozessen des gewählten Arbeitsfeldes/der gewählten Arbeitsfelder mit**

**insgesamt 12 Dokumentationsaufträgen** zu bearbeiten.

Die Anzahl der zu bearbeitenden praktischen Arbeitsaufträge ist unabhängig von der Anzahl des/der gewählten Arbeitsfelder.

Als Anregung zur Gestaltung von Arbeitsblättern steht eine große Auswahl an Musterarbeitsblättern zu den Dokumentationsaufträgen in der Werkzeugkiste (Kapitel 9) zur Verfügung.

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |

Arbeitsfeld Hausreinigung

Fachausbildung

Die praktischen Arbeitsaufträge sind aus folgenden profilgebenden Prozessen auszuwählen:

* Reinigen und Pflegen von unterschiedlichen Raumgruppen
* Reinigen und Pflegen von Verkehrsflächen
* Reinigen und Pflegen von Großgeräten aus den Arbeitsfeldern
* Intervallreinigung von Essgeschirr, Besteck, Küchengeschirr, Gläser
* Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial lagern und verwalten
* Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial transportieren und dokumentieren

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Praktischer Arbeitsauftragzum profilgebenden Prozess | Dokumentationsauftrag zu (z. B.: Hygiene, Zeitermittlung) | Ausgabe am | Abgabe am |
| Arbeitsfeld Hausreinigung |  |  |  |
| 1 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 2 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 3 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 4 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 5 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 6 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| Zusatzaufträge (freiwillig) |  |  |  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 1:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 2:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |

Arbeitsfeld Textilpflege

Fachausbildung

Die praktischen Arbeitsaufträge sind aus folgenden profilgebenden Prozessen auszuwählen:

* Waschen mit der Waschmaschine
* Geformte Teile schrankfertig machen
* Kennzeichnungsgeräte einsetzen
* Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial lagern und verwalten
* Reine und unreine Wäsche transportieren und dokumentieren

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Praktischer Arbeitsauftragzum profilgebenden Prozess | Dokumentationsauftrag zu (z. B.: Hygiene, Zeitermittlung) | Ausgabe am | Abgabe am |
| Arbeitsfeld Textilpflege |  |  |  |
| 1 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 2 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 3 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 4 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 5 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 6 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| Zusatzaufträge (freiwillig) |  |  |  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 1:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 2:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |

Arbeitsfeld Küche

Fachausbildung

Die praktischen Arbeitsaufträge sind aus folgenden profilgebenden Prozessen auszuwählen:

* Fingerfood herstellen und garnieren
* Beilagen zubereiten, portionieren und garnieren
* Panieren
* Auflauf zubereiten, portionieren und garnieren
* Convenienceprodukte verarbeiten, portionieren und garnieren
* Menükomponenten regenerieren, portionieren und garnieren
* Kuchen und Gebäcke aus Hefeteig herstellen
* Kuchen und Gebäcke aus Knetteig herstellen
* Kuchen und Gebäcke aus Rührmasse herstellen
* Kuchen und Gebäcke aus Biskuitmasse herstellen
* Gebäcke aus Blätterteig (Convenienceprodukt) herstellen
* Vorbereitung der Speisenausgabe
* Vorbereitung für Büfetts
* Ausgabe von Einzelportionen
* Ausgabe von Mehrportionen
* Ausgabe von Getränken
* Eindecken einfacher Gedecke
* Abdecken mit Transportwagen
* Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial lagern und verwalten
* Lebensmittel und Speisen transportieren
* Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial transportieren

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**: |       |

Arbeitsfeld Küche

Fachausbildung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Praktischer Arbeitsauftragzum profilgebenden Prozess | Dokumentationsauftrag zu (z. B.: Hygiene, Zeitermittlung) | Ausgabe am | Abgabe am |
| Arbeitsfeld Küche  |  |  |  |
| 1 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 2 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 3 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 4 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 5 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| 6 |       |       |       |       |
|       |       |       |
| Zusatzaufträge (freiwillig) |  |  |  |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 1:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |

**Arbeitsblatt: praktischer Arbeitsauftrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fachausbildung** | **Name**:  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitsfeld:** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.:**  |       |
| **Profilgebender Prozess:** |       |

|  |
| --- |
| **Praktischer Arbeitsauftrag:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsauftrag 2:** |       |
| Ausgabe am: |       | Abgabe am: |       |

|  |
| --- |
| **Dokumentationsauftrag:****Das beachte ich bei der praktischen Durchführung besonders:**(jeweils eine Wahl treffen) |
| [ ]  | Hygiene | [ ]  | Arbeitssicherheit |
| [ ]  | Betriebsmittel | [ ]  | Arbeitsplatzgestaltung |
| [ ]  | Zeitermittlung | [ ]  | Arbeitsablauf |
| [ ]  |       | [ ]  |       |
| **Was ich besonders beachtet habe, dokumentiere ich. Ich nutze dabei die Dokumentationsform:**(Mehrfachwahl ist möglich) |
| [ ]  | Tabelle | [ ]  | Skizze |
| [ ]  | Aufzählung | [ ]  | Text |
| [ ]  | Checkliste | [ ]  | betriebliches Formular (Vordruck) |
| [ ]  |       | [ ]  |       |

|  |
| --- |
| **Meine Dokumentation:**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum, Unterschrift (Auszubildende/r) |  | Datum, Stempel, Unterschrift (Ausbildende/n) |