



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM TÜBINGEN

Antrag für das Thema des betrieblichen Auftrags

Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin

gem. Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/ zur Hauswirtschafterin

Der Antrag ist von dem Prüfungsteilnehmenden gemeinsam mit dem/ der Ausbilder/-in auszufüllen und in **1-facher Ausfertigung** bis spätestens **15. November** eines Jahres bei der **zuständigen Ausbildungsberatung** einzureichen.

Bitte beachten Sie die **Hinweise** und Vorgaben zum betrieblichen Auftrag.

Abschlussprüfung	Sommer 20__
-------------------------	-------------

Antragsteller/in (Prüfungsteilnehmer/in)	Ausbildungsstätte
Nachname:	Name:
Vorname:	Anschrift:
E-Mail-Adresse:	
Berufsschulstandort	
Schwerpunkt	

Thema des betrieblichen Auftrags:
--

Beschreibung des betrieblichen Auftrags

Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag und geben Sie die voraussichtlich benötigte Zeit an, die bei der Durchführung des Auftrags entstehen werden.

Hinweis: Achten Sie darauf, dass der Auftrag die inhaltlichen und zeitlichen Vorgaben des § 13 der Ausbildungsverordnung abdeckt.

Ausgangszustand, Ziel, Rahmenbedingungen

Handlungsphase 1 „ Planung “- geplante Bearbeitungszeit (inkl. Dokumentation)	ca. <input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/> Stunden
Handlungsphase 2 „ Durchführung “ - geplante Bearbeitungszeit (inkl. Dokumentation)	ca. <input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/> Stunden
Handlungsphase 3 „ Nachbearbeitung “ - geplante Bearbeitungszeit (inkl. Dokumentation, Vorbereitung der Präsentation)	ca. <input style="width: 30px; height: 15px;" type="text"/> Stunden

Durchführungszeitraum:
 Von der zuständigen Stelle ist der **Durchführungszeitraum** vom **01.04.** bis **30.06.** des jeweiligen Jahres festgelegt. Der betriebliche Auftrag ist in diesem vorgegebenen Durchführungszeitraum umzusetzen und **soll 24 Arbeitsstunden in 14 aufeinanderfolgenden Tagen nicht überschreiten.**

Geplanter Durchführungszeitraum des betrieblichen Auftrags:

vonbis..... (von den Antragstellern auszufüllen)

Die Dokumentation (Format: max. 4-6 Seiten Ausarbeitung mit max. 10 Seiten Anhang) muss spätestens am nächsten Arbeitstag nach Fertigstellung an die **zuständige Ausbildungsberatung** gesendet werden.

Auftragsverantwortliche/r in der Ausbildungsstätte

Nachname:	Telefon:
Vorname:	E-Mail:

Einverständniserklärung der/des Ausbildenden (Ausbildungsstätte) zur Durchführung des betrieblichen Auftrags

Ort, Datum

Stempel und rechtswirksame Unterschrift

Erklärung des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin

Mit der Unterschrift versichere ich, dass ich den betrieblichen Auftrag selbständig durchführen werde und die erforderlichen prozess- und produktbezogenen Unterlagen selbständig zusammenstellen werde. Dokumente, die ich nicht selbständig erstellen kann, werden von mir entsprechend gekennzeichnet.

Ort, Datum

rechtswirksame Unterschrift

Nur von der zuständigen Stelle/ vom Prüfungsausschuss auszufüllen.

Das Thema des betrieblichen Auftrages:

- entspricht den Anforderungen und wird freigegeben.
- entspricht überwiegend den Anforderungen. Folgende Änderungen sind vorzunehmen *:

*Antrag gilt als freigegeben und muss nicht erneut vorgelegt werden. Überprüfung der Berücksichtigung der Anmerkungen erfolgt durch den örtlichen Prüfungsausschuss am Prüfungstag.

- entspricht nicht den Anforderungen. Thema wird nicht freigegeben.**
Begründung:

Ort, Datum

Unterschrift zuständige Stelle