

## Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags

**Berufsbezeichnung / Einsatzgebiet**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Abschlussprüfung Teil 2**

Sommer 20 \_\_\_\_\_ Winter 20 \_\_\_\_\_ /20

**Prüfling**

Name:

Vorname:

Anschrift:

PLZ

Tel-Nr.:

Fax-Nr.:

E-Mail:

**Ausbildungsbetrieb**

Firma:

Anschrift:

PLZ:

Tel-Nr.:

Fax-Nr.:

E-Mail:

**Bezeichnung des betrieblichen Auftrags:**

### Beschreibung des betrieblichen Auftrags

Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag. Beschreiben Sie dabei den Ausgangszustand, das Ziel der Arbeit, die Rahmenbedingungen (Arbeitsumfeld), die Aspekte der einzelnen Phasen und die wesentlichen Tätigkeiten, z.B. Errichtung, Instandhaltung, Änderung. Geben Sie die voraussichtlich zu benötigende Zeit und die praxisbezogenen Unterlagen an, die voraussichtlich bei der Durchführung des Auftrags entstehen werden.

**Ausgangszustand, Ziel, Rahmenbedingungen:**

**Information und Auftragsplanung:**

**ca.**

**Stunden**

**Auftragsdurchführung:****ca.          Stunden****Auftragskontrolle:****ca.          Stunden****Prüfling**

Ort:

Datum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift**Einverständniserklärung des Ausbildungsbetriebes zur Durchführung des betrieblichen Auftrages:**

Ort:

Datum:

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtswirksame Unterschrift**Ausbildungsverantwortlicher im  
Ausbildungsbetrieb:**

Name:

Vorname:

Telefon:

Datum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



<b>Prüfungsteilnehmer/in :</b>	<b>Prüfungsnummer:</b>
--------------------------------	------------------------

**Auftragsablauf:**

**Praxisbezogene Unterlagen:**

**Die aufgeführten Unterlagen sind in dreifacher Ausfertigung beizufügen!**

Qualifikationsbereiche	Unterlagen zum operativen Handeln (Workflow)	Unterlagen zum kooperativen Handeln (Interaktion)
Q 1 Annahme	O1	K1
Q2 Planung	O2	K2
Q3 Durchführung	O3	K3
Q4 Kontrolle / Übergabe	O4	K4

**Sonstige Unterlagen, sachdienliche Hinweise:**