

Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags

Gem. § 13 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/ zur Hauswirtschafterin vom 19.03.2020

Der Antrag ist vom Prüfling persönlich auszufüllen, zu unterschreiben und fristgerecht (siehe Terminplan) im IHK-Portal unter „Projekte“ hochzuladen. Zusätzlich ist der ausgedruckte Antrag zum Prüfungstermin mitzubringen.

Die Hinweise und Vorgaben zur Durchführung des betrieblichen Auftrags sind zu beachten. Zur Hilfestellung nutzen Sie auch den Leitfaden „Betrieblicher Auftrag“!

Abschlussprüfung Sommer 20 Winter 20

Antragsteller/-in (Prüfungsteilnehmer/-in)

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Ausbildungsbetrieb (Name und Anschrift)

Name der Ausbildungsstätte:

Anschrift:

Betrieblicher Auftrag

Schwerpunkt (bitte ankreuzen): Serviceorientiertes Dienstleistung Personenbetreuende Dienstleistung

Thema/ Aufgabenstellung des betrieblichen Auftrags:

Hinweise zur Beschreibung des betrieblichen Auftrags

Beachten Sie die Vorgaben des § 13 der Ausbildungsverordnung!

- Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag. Nutzen Sie die digitale Form und schreiben Sie am Computer direkt in die vorgegebenen Textfelder.
- Beschreiben Sie dafür die Ausgangssituation, das Ziel des betrieblichen Auftrags und die Rahmenbedingungen.
- Geben Sie an, wieviel Zeit Sie jeweils für die Handlungsphasen 1, 2 und 3 planen.
- Bitte halten Sie sich beim Ausfüllen des Antrags an die vorgegebene Größe der Textfelder.

Erläutern Sie Abkürzungen und/oder betriebspezifische Bezeichnungen, die Sie im Text verwenden.

Ausgangssituation, Ziel, Rahmenbedingungen

Handlungsphase 1 „Planung“ - geplante Bearbeitungszeit Aufgaben des Prüflings	ca.	Stunden
Handlungsphase 2 „Durchführung“ - geplante Bearbeitungszeit Aufgaben des Prüflings	ca.	Stunden
Handlungsphase 3 „Nachbereitung“ - geplante Bearbeitungszeit Aufgaben des Prüflings	ca.	Stunden

Geplante Bearbeitungszeit für den betrieblichen Auftrag

Die geplante Bearbeitungszeit für die **Planung, Durchführung und Nachbearbeitung darf insgesamt 24 Arbeitsstunden nicht überschreiten** und ist innerhalb des von der Zuständigen Stelle vorgegebenen Durchführungszeitraums vorzusehen.

Die Dokumentation muss am Mittag des nächsten Arbeitstages nach der Durchführung des betrieblichen Auftrags, spätestens vor Abgabefrist (siehe Terminplan) im IHK-Portal unter „Projekte“ hochgeladen werden.

Bearbeitungszeit vom _____ bis _____ (Datum TT.MM.JJJJ)

Auftragsverantwortliche in der Ausbildungsstätte

Name: _____ Telefon: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ E-Mail: _____

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

Wir bestätigen, dass die Inhalte des geplanten betrieblichen Auftrages mit uns (Ausbildungsstätte) abgestimmt ist und wir die notwendigen Ressourcen für die Durchführung sicherstellen.

Erklärung des Prüflings

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