

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Berufsschule: Einführung zum Thema "Berichtsheft"

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Berufsausbildung		Deutsch	
Ausbildungsberichtsheft			
Name: Maxine Mustich		Abteilung:	
Wochen vom: 14.09.2009 - 18.09.2009		Buchführung	
Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterziele usw.	Stunden	Gesamtzeit
Mo.	Mit meinem Ausbildungsberichtsheft mein Wochenprotokoll erstellt. Sortieren der Mitbringer der Abgabe. Ich habe ausgehende Rechnungen in stichtags eingeteilt und freigelegt. Ausbildungsberichte geschrieben.	1 4 0,5 0,5	6 Stunden
Di.	Sortieren der Mitbringer der Abgabe. Rechnungen überarbeiten. Eingehende in das Programm Access. Ausbildungsberichte geschrieben.	1 1,5 0,5	3 Stunden
Mi.	Weitere Einarbeitung in das Programm Access. Sortieren der Rechnungen und Erstellen Rechnungsdrucken. Erstellen von einer Abfrage über Access. Ausbildungsberichte geschrieben.	2 1 1,5 0,5	5 Stunden
Do.	Erstellen einer eigenen Datenbank per Access. Eigene Erklärung zu dem Programm Access und seinen Funktionen schreiben. Abfragen von anderen Datenbanken. Ausbildungsberichte geschrieben.	4 1,5 1 0,5	7 Stunden
Fr.	Pflege meiner Datenbank in Access. Über das Internetprogramm Moodle	2 0,4	2,4 Stunden

Einführung zum Thema "Berichtsheft"

SCHOOL-SCOUT.DE

Thema:**Einführung zum Thema „Berichtsheft“****TMD: 37078****Kurzvorstellung
des Materials:**

- Die einführenden Erklärungen zum „Berichtsheft“ sind besonders für die Berufsschule bzw. Auszubildende relevant. Dieses Material hilft Auszubildenden ein Berichtsheft zu erstellen.
- Es werden inhaltliche und formale Merkmale, auf die es zu achten gilt, aufgeführt. Abgebildete Beispiele unterstützen hierbei das Verständnis.
- Anhand eines Kreuzworträtsels kann der eigene Wissensstand zum besagten Thema überprüft werden.
- Im letzten Teil folgt eine Aufgabe zu praktischen Anwendung mit anschließender Checkliste.

**Übersicht über die
Teile**

- Was ist ein Berichtsheft?
- Welche Formen gibt es?
- Was ist zu beachten?
- Was muss in einem Berichtsheft enthalten sein?
- Kreuzworträtsel
- Lösung
- Aufgabe zur praktischen Anwendung
- Checkliste

**Information zum
Dokument**

- Ca. 11 Seiten, Größe ca. 1,7 MB

SCHOOL-SCOUT
– schnelle Hilfe
per E-Mail

SCHOOL-SCOUT ♦ Der persönliche Schulservice
Internet: <http://www.School-Scout.de>
E-Mail: info@School-Scout.de

Berufsausbildung
Groß- und Außenhandelskauffrau

Ausbildungsnachweis

Name: Maxine Musterich
Woche vom
14.09.2009- 18.09.2009

Abteilung
Buchhaltung

Ausbildungsjahr: 1
KW
38

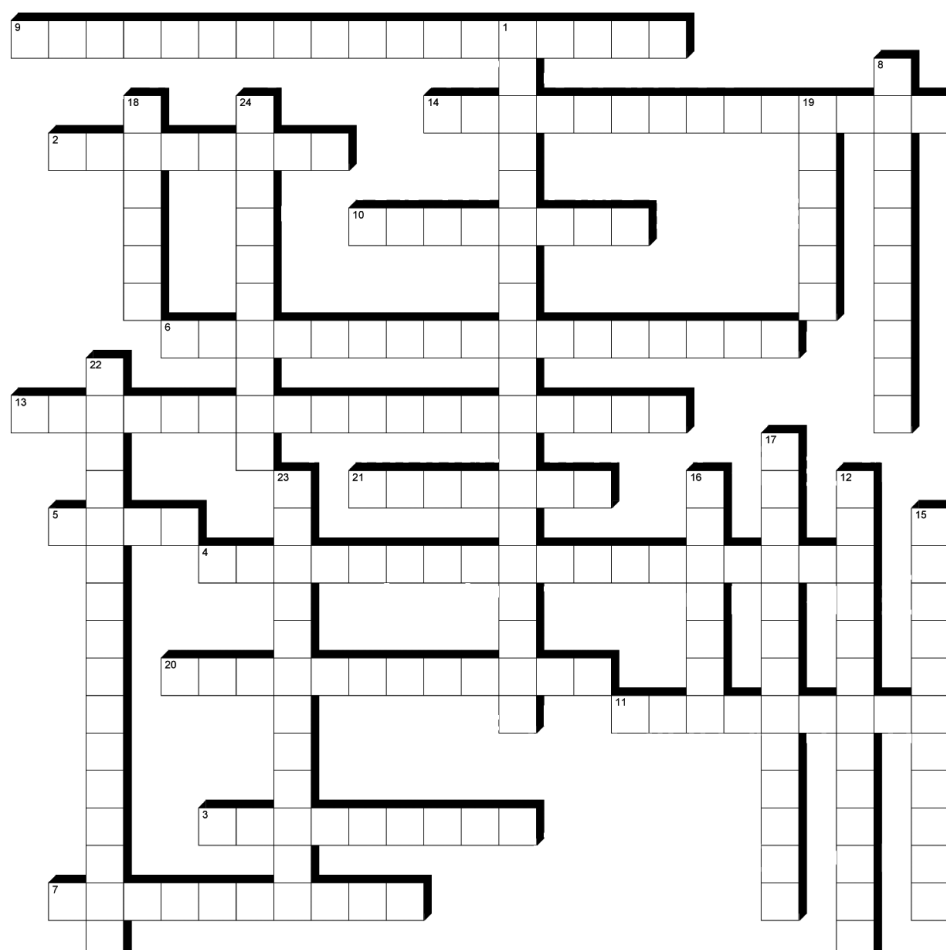
Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterricht usw.	Stunden	Gesamtzeit
Mo.	Mit meiner Ausbildungsbetreuerin meinen Wochenplan erstellt. Sortieren der Unterlagen der Ablage. Ich habe ausgehende Rechnungen in Umschläge eingetütet und frankiert. Ausbildungsnachweise geschrieben.	1 4 2,5 0,5	8 Stunden
Di.	Sortieren der Unterlagen der Ablage. Postversand übernommen. Einarbeitung in das Programm Access. Ausbildungsnachweise geschrieben.	3 1 3,5 0,5	8 Stunden
Mi.	Weitere Einarbeitung in das Programm Access. Sortieren der Rechnungen und Erstellen Rechnungsduplikaten. Erstellen von einer Abfrage über Access. Ausbildungsnachweise geschrieben.	3 3 1,5 0,5	8 Stunden
Do.	Erstellen einer eigenen Datenbank per Access. Eigene Erklärung zu dem Programm Access und seinen Funktionen schreiben. Abheften von diversen Dokumenten. Ausbildungsnachweise geschrieben.	4 2,5 1 0,5	8 Stunden
Fr.	Pflege meiner Datenbank in Access. Über das Internetprogramm Mozilla selbständig einen Verteiler erstellen. Einen Rundbrief meiner Access-Datenbank-Einträge über Mozilla. In der Buchhaltung den Wareneingang unseres Büromaterialienlieferanten überprüft. Ausbildungsnachweise geschrieben.	2 2,5 0,5 2,5 0,5	8 Stunden
		Gesamtzeit:	40 Stunden

Datum
Unterschrift Auszubildender

Datum
Prüfvermerk Ausbildender

Kreuzworträtsel

Bitte beachten Sie, dass Umlaute wie ä, ö, ü als ae, oe und ue eingesetzt werden müssen! Viel Spaß!



1. Wozu dient das Berichtsheft?
2. Wie häufig sollte man in sein täglich geführtes Berichtsheft schreiben?
3. Falls verlangt, so kommt an den Anfang des Berichtsheftes das ...
4. unter der Sparte 'Berufsschule' werden die ... aufgelistet
5. Wie viele Berichtshefte benötigt man?
6. Was wird nach jeder Woche eingetragen?
7. ... Tätigkeiten werden im Berichtsheft dokumentiert
8. auf Verständlichkeit und ... sollte bei der Führung des Berichtsheftes geachtet werden
9. der Name der ... sollte auf jeder Seite stehen
10. die Formulierung sollte knapp und ... sein
11. das Berichtsheft dient auch der ...
12. Die Tätigkeiten sollten wie geordnet sein?
13. das Berichtsheft ist ein Kriterium für die ...
14. das Berichtsheft liefert eine Übersicht über die Tätigkeiten des ...
15. Neben dem täglich, wöchentlich und monatlich geführten Berichtsheft gibt es noch den ...?

16. die Formulierung sollte in ... erfolgen
17. die Verwendung von ... ist sinnvoll
18. neben dem Gelernten, sollte man auch seine ... in das Berichtsheft schreiben
19. man sollte sich immer an die ... der Handelskammer halten
20. die Richtigkeit der Angaben bestätigt der Ausbilder mit seiner ...

21. durch die Verwendung einer ... ist die Gestaltung des Berichtsheftes schon festgelegt
22. neben ihrem Namen, Ausbildungsstätte, Art der Ausbildung und Ausbildungszeit sollte der ... immer auf dem Deckblatt stehen
23. selbstständig ausgeführte Tätigkeiten werden unter '... Tätigkeiten' geschrieben
24. unter 'betrieblicher Unterricht' kommen Tätigkeiten bei denen eine ... erfolgte

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Berufsschule: Einführung zum Thema "Berichtsheft"

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Berufsausbildung		Deutsch	
Dreh- und Buchhaltungsassistent			
Ausbildungsberuf			
Name: Martina Mustich		Abteilung	
Wochen vom 14.09.2009 - 18.09.2009		Buchhaltung	
Tag	Ausgeführte Arbeiten, Unterziele usw.	Stunden	Gesamtwert
Mo.	Mit meinem Ausbildungsstellenmarkt meinen Wochenplan erstellt. Sortieren der Mitbringer der Abgabe. Ich habe ausgehende Rechnungen in Microsoft eingetippt und freigelegt. Ausbildungsberichte geschrieben.	1 4 0,5 0,5	8 Stunden
Di.	Sortieren der Mitbringer der Abgabe. Rechnungen überarbeiten. Eingetippt, in dem Programm Access. Ausbildungsberichte geschrieben.	1 1,5 0,5	8 Stunden
Mi.	Weitere Einarbeitung in das Programm Access. Sortieren der Rechnungen und Erstellen Rechnungsdokumente. Erstellen von einer Abfrage über Access. Ausbildungsberichte geschrieben.	2 2 1,5 0,5	8 Stunden
Do.	Erstellen einer eigenen Datenbank per Access. Eigene Erklärung zu dem Programm Access und seinen Funktionen schreiben. Abfragen von anderen Datenbanken. Ausbildungsberichte geschrieben.	4 2,5 1 0,5	8 Stunden
Fr.	Pflege meiner Datenbank in Access. Über das Internetprogramm Moodle	2 0,4	

Einführung zum Thema "Berichtsheft"

SCHOOL-SCOUT.DE