

Name: xxxx

Ausbildungsabteilung: Visuelle Kommunikation

## Ausbildungsnachweis

38 xx.xx.xxxx xx.xx.xxxx  
Nr. Ausbildungswoche vom bis

1  
Ausbildungsjahr

Betriebliche Tätigkeiten		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Briefbogen und Visitenkarten nach Kundenvorgaben gestaltet.</li><li>- Ergebnisse mit Ausbilder abgestimmt und bewertet.</li><li>- Korrekturen durchgeführt. Materialkosten und Zeitaufwand dokumentiert und bewertet.</li><li>- Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit geprüft.</li><li>- Datenträger auf Eignung geprüft.</li><li>- Schriftwirkung und Gestaltungselemente nach Kundenvorgaben im Team besprochen</li><li>- Bilder eingescannt und in Photoshop bearbeitet.</li><li>- Ausbildungsnachweis dieser Woche geschrieben</li></ul>		
Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Unterweisung in Quark XPress.</li><li>- Übungen mit Quark XPress-Werkzeugen, Texte, Bilder und Grafiken importiert</li><li>- Unterweisung in Photoshop.</li><li>- Übungen mit Photoshop-Werkzeugen gemacht Materialkosten und Zeitaufwand dokumentiert und bewertet</li></ul>		
Berufsschule (Unterrichtsthemen)		
<p><u>Projektarbeit</u>: 8-seitiger Prospekt“</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projektziele definiert, Teilaufgaben und Termine abgestimmt</li><li>• Netzplan der Projektdurchführung in Einzelleistung erstellt</li><li>• Konzeptionelle Überlegungen im Team besprochen und dokumentiert</li><li>• Checkliste für die drucktechnische Umsetzung in Einzelleistung erstellt</li></ul> <p>Kontrolle und Bewertung durch den Lehrer</p> <p><u>Sozialkunde</u>: Ausbildung und Beruf, Rechte, Wirtschaft und Wirtschaftspolitik</p> <p><u>Englisch</u>: Fachenglisch - mündliche und schriftliche Kommunikation</p> <p><u>Deutsch</u>: Grundlagen der Präsentation, Arbeitstechniken, Rechtschreibung, Prüfungsvorbereitung</p> <p><u>Religion</u>: Respektvoller Umgang mit meinen Mitmenschen</p>		

Durch die nachfolgenden Unterschriften wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum: <u>xx.xx.xxxx</u>	Datum: <u>xx.xx.xxxx</u>	Datum: <u>xx.xx.xxxx</u>
<b>Auszubildende/-r</b>	<b>Ausbilder/-in</b>	<b>Gesetzliche/-r Vertreter/-in</b>