

Name: xxxx

Ausbildungsabteilung: Verkauf

## Ausbildungsnachweis

38 xx.xx.xxxx  
Nr. Ausbildungswoche vom

xx.xx.xxxx  
bis

1  
Ausbildungsjahr

Betriebliche Tätigkeiten		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Kassiert:<ul style="list-style-type: none"><li>- Kasseneinhalt aufgefüllt und gezählt</li><li>- Kassenabrechnung gemacht</li></ul></li><li>- Kühlregal aufgefüllt:<ul style="list-style-type: none"><li>- Temperaturen kontrolliert</li><li>- Lieferschein kontrolliert und nach Warenlaufvorgaben das Kühlregal bestückt</li><li>- Mindesthaltbarkeitsdaten kontrolliert</li></ul></li><li>- Kunden beraten</li><li>- Werbeware sortiert, aufgefüllt und „Altware“ reduziert und neu ausgezeichnet</li><li>- Ausbildungsnachweis dieser Woche geschrieben</li></ul>		
Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen		
<ul style="list-style-type: none"><li>- „Kühlkette“ ist das durchgängige System der Kühlung beim Transport zwischen Hersteller, Großhändler, Händler und Verbraucher. Zum Beispiel muss tiefgekühltes Fleisch und tiefgefrorener Fisch dauerhaft und durchgängig auf minus 18 Grad Celsius gekühlt werden. Kommt es zu einer Unterbrechung der Kühlkette, so sind Lebensmittel dadurch möglicherweise verdorben, in ihrer Qualität gemindert oder in ihrer Haltbarkeitsdauer beeinträchtigt. Solche Lebensmittel müssen dann meist aus dem Handel genommen und vernichtet werden.</li><li>- Qualitätsmanagement – Einhaltung der Kühlkette durch Dokumentation darstellen</li><li>- „Standards im Verkauf“ – Schulung bzgl. Kundenumgang, Freundlichkeit, Arbeitsabläufe kundenfreundlich gestalten</li></ul>		
Berufsschule (Unterrichtsthemen)		
<p><u>Deutsch</u>: Grundlagen der Präsentation, Arbeitstechniken, Rechtschreibung <u>Einzelhandelsprozesse</u>: Das Warenwirtschaftssystem <u>Kundenorientiertes Verkaufen</u>: Besondere Verkaufssituationen bewältigen <u>Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</u>: Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren <u>Sozialkunde</u>: Staatsordnung und Staatsziele, politische Entscheidungsprozesse</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>