**Arbeitsjournal**

|  |
| --- |
| **Kandidatin / Kandidat** |
| Vorname / Name: |       |       |
| Schwerpunkt: |       |
| Lehrbetrieb: |       |
| Adresse Arbeitsort: |       |
| Telefon G / Email: |       |       |
| **Vorgesetzte Fachkraft** |
| Vorname / Name: |       |       |
| Telefon G / Email: |       |       |
| **Prüfungsexperte 1** |
| Vorname / Name: |       |       |
| Telefon G / Email: |       |       |
| Dokument eingesehen am: |       | Unterschrift: |  |
| **Prüfungsexperte 2** |
| Vorname / Name: |       |       |
| Telefon G / Email: |       |       |
| Dokument eingesehen am: |       | Unterschrift: |  |

**Zu beachten:** Das Arbeitsjournal ist täglich (während der Arbeitszeit) durch den Kandidaten auszufüllen und anschliessend durch die vorgesetzte Fachkraft zu unterzeichnen.
Folgende Punkte sind zu dokumentieren: Vorgehen, Stand der Arbeit und Arbeitsfortschritte, sämtliche fremde Hilfestellungen und besondere Vorkommnisse, Arbeitsunterbrüche (Maschinen- oder Werkzeugreparaturen), organisatorische Probleme, Abweichungen von der Soll-Planung, Mithilfe von Zweit- oder Drittpersonen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Zeit | Tätigkeit | Bemerkungen | Spezielle Vorkommnisse |
|  |  | Zeitübertrag       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|  |       | Zeit Total      | Datum:      | Vorgesetzte Fachkraft:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kandidat/in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Zeit | Tätigkeit | Bemerkungen | Spezielle Vorkommnisse |
|  |  | Zeitübertrag       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|  |       | Zeit Total       | Datum:      | Vorgesetzte Fachkraft:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kandidat/in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Zeitübertrag       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|  |       | Zeit Total       | Datum:       | Vorgesetzte Fachkraft:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kandidat/in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |