|  |  |
| --- | --- |
|  | Name: Sabine MusterKlasse: 11W1Geburtsdatum:  |
| Ausbildungsstätte:Rechtsanwaltsgesellschaft xy Blumenstraße 185a85540 HaarEinsatz Pflege: [] Ja [] Nein | Wochenbericht Nr.: 1vom 19.09.2022bis 23.09.2022 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Tätigkeitsbeschreibungen, Praxisanleitungen, Exkursionen, Fehlzeiten | Arbeitsstunden ohne Pause |
| **Montag** | * Vorstellung im Betrieb
* Begrüßung durch den Praktikumsleiter
* Erläuterung meines Arbeitsgebietes durch die Mitarbeiter
* Erste Einweisung in die Arbeit mit dem PC (Einloggen mit erhaltener Zugangskennung)
* Bearbeiten des Posteingangs (Kuvertieren, Frankieren und Eintragen in das Postausgangsbuch)
 | 8Mittagspause: 12.00 – 13.00  |
| **Dienstag** | * Öffnen der Post und Weiterleitung an die Abteilungen
* Ablegen der erledigten Schriftstücke in Ordner
* Anfertigen von neuen Registerblättern
* Beschriften der Ordnerrücken
* Überprüfen der Eingangsrechnungen auf Richtigkeit und Buchung derer
 | 8Mittagspause: 12.00 – 13.00 |
| **Mittwoch** | * Erhalten von Erläuterungen zu den Reisekosten und deren Abrechnung
* Erstellung einer Excel-Tabelle zur Erfassung der Reisekosten
* Bearbeiten der Reisekostenabrechnungen (Überprüfen der Vollständigkeit der Angaben und ggf. Ergänzung)
* Eingabe der Reisekostenabrechnung in Excel-Tabelle
 | 8Mittagspause: 12.00 – 13.00 |
| **Donnerstag** | * Heraussuchen und Vorlegen von Akten für Gerichtstermin
* Kuvertieren von Einschreiben an Mandanten
* Bringen der Einschreiben zur Post und Kauf von Briefmarken
* fpA-Veranstaltung in der Schule ab 13:00 Uhr

 Erste Erfahrungen im Praktikum, Telefontraining  | 4Mittagspause: 12.00 – 13.004 |
| **Freitag** | Pro Praktikumswoche verfassen Sie einen Bericht. In diesem listen Sie für jeden Tag des Praktikums stichpunktartig die Tätigkeiten auf, die Sie ausgeführt haben. Auch die sonstigen fpA-Veranstaltungen (z.B. Praxisanleitung in der Schule, Exkursionen) werden hier aufgeführt. Diesen Nachweis sollten Sie täglich führen. Fehltage werden ebenfalls hier eingetragen (am entsprechenden Tag Grund der Abwesenheit und 0 Stunden angeben, am Ende des Wochenberichts Fehltage mit Datum noch einmal aufführen.) |  |
| **Fehltage**: 0 | **Wochenarbeitszeit:** | 32 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Praktikant/inUnterschrift | PraktikumsbetriebUnterschrift und Stempel | BetreuungslehrkraftUnterschrift |