

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Beamter/Beamtin im mittleren Bankdienst
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2022
Ende der Ausbildung:	31.07.2026

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.
2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist täglich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen.
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
 - Die zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Ausbildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
4. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschriftlich bestätigen.

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	01.08.2022	bis:	07.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Kostenträgerrechnung • Arbeitsrecht • Prozentrechnen 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Bilanzen erstellt • Betriebsabläufe optimiert • Finanzberichte analysiert • Sparanlagen verwaltet 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenberatungen durchgeführt • Datenbanken gepflegt • Währungsrisiken bewertet • Vertragsänderungen bearbeitet 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Zinssätze kalkuliert • Vertriebskanäle optimiert • Zahlungsverkehr gemanagt • Geldtransaktionen abgewickelt 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Überweisungen getätigt • Compliance-Regelungen eingehalten • Betriebswirtschaftliche Aufgaben gelöst • Vermögenswerte katalogisiert 	1 3 2 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Kostenartenrechnung • Personalentwicklung • Bruchrechnen 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Buchhaltungsaufgaben erledigt • Firmenkunden betreut • Steuerunterlagen geprüft • Verbraucherkredite bearbeitet 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsgespräche geführt • Gesetzliche Vorschriften eingehalten • Bankgeheimnisse gewahrt • Mahnverfahren gemanagt 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Direktmarketing-Aktionen durchgeführt • Kundenfeedback eingesammelt • Unterlagen für Prüfungen vorbereitet • Versicherungsbedarf ermittelt 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Beschwerdemanagement durchgeführt • Gesetzliche Vorschriften eingehalten • Unternehmenskunden betreut • Finanzprodukte entwickelt 	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Kostenträgerrechnung • Personalbeschaffung • Dreisatz 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Vermögenswerte katalogisiert • Steuerunterlagen geprüft • Rückstellungen gebildet • Geschäftsprozesse optimiert 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsänderungen bearbeitet • Unternehmenskennzahlen analysiert • Risikomanagement durchgeführt • Seminare geleitet 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Performance-Messungen durchgeführt • Firmenkunden betreut • Vermögensberatungen durchgeführt • Unternehmensfinanzierungen gesteuert 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Wechselgeschäfte durchgeführt • Betriebswirtschaftliche Aufgaben gelöst • Überweisungen getätigt • Investitionsentscheidungen getroffen 	2 1 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Kostenartenrechnung • Entgeltabrechnung • Grundrechenarten 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance-Regelungen eingehalten • Vertriebskanäle optimiert • Versicherungsbedarf ermittelt • Gespräche mit Kreditnehmern geführt 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzmärkte beobachtet • Kreditrisiken eingeschätzt • Kundendatenbanken gepflegt • Investmentfonds verwaltet 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kundendatenbanken gepflegt • Firmenkunden betreut • Betriebsabläufe optimiert • Performance-Messungen durchgeführt 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Anlagerichtlinien implementiert • Unternehmenskunden betreut • Finanzprodukte entwickelt • Beratungstermine vereinbart 	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in