

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
<ul style="list-style-type: none"> • Anlagerichtlinien implementiert • Finanzberichte analysiert • Finanzpläne erstellt • Direktmarketing-Aktionen durchgeführt • Überweisungen getätigt • Vertragsänderungen bearbeitet • Wechselgeschäfte durchgeführt • Kassenführung übernommen
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Bankdienstleistungen es gibt und wie sie funktionieren.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Kostenstellenrechnung • Personalentwicklung • Prozentrechnen

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
<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensergebnisse interpretiert • Geschäftsprozesse optimiert • Geschäftsberichte erstellt • Kreditanträge geprüft • Direktmarketing-Aktionen durchgeführt • Geldtransaktionen abgewickelt • Betriebswirtschaftliche Aufgaben gelöst • Kreditrisiken eingeschätzt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Bankprodukte es gibt und wie man sie berät.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Kostenstellenrechnung • Arbeitsrecht • Bruchrechnen

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/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
<ul style="list-style-type: none"> • Kundenakquise durchgeführt • Unternehmensergebnisse interpretiert • Bankgeheimnisse gewahrt • Kassenführung übernommen • Kreditanträge geprüft • Bilanzen erstellt • Ausschreibungen vorbereitet • Firmenkunden betreut
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche rechtlichen Rahmenbedingungen im Bankwesen gelten.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Kostenstellenrechnung • Arbeitsrecht • Bruchrechnen

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/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
<ul style="list-style-type: none"> • Performance-Messungen durchgeführt • Risikomanagement durchgeführt • Kontrollmechanismen eingehalten • Gespräche mit Kreditnehmern geführt • Kundenberatungen durchgeführt • Datenbanken gepflegt • Vertragsänderungen bearbeitet • Zahlungserinnerungen verschickt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man mit sensiblen Kundendaten umgeht.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Kostenstellenrechnung • Personalentwicklung • Prozentrechnen

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in