

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Betriebswirt/in im Außenhandel
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"> • Grundlagen des Controllings • Beschaffungsprozesse • Exportabwicklung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Personalmanagement-Maßnahmen durchgeführt • Kundenportfolios verwaltet • Marketingcontrolling durchgeführt • Marktentwicklungen beobachtet 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Bestellvorgänge abgewickelt • Bedarfsermittlungen durchgeführt • Lieferantengespräche geführt • Kundenberatungen durchgeführt 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement (CRM) durchgeführt • Vertriebskennzahlen analysiert • Qualitätsmanagement-Maßnahmen durchgeführt • Arbeitete in Projektteams 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Beschaffungsstrategien entwickelt • Wettbewerbsvorteile ermittelt • Verkaufsgespräche geführt • Vertragsvereinbarungen getroffen 	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"> • Kosten- und Leistungsrechnung • Auftragsabwicklung im Handel • Grundlagen des Exports 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragskonditionen verhandelt • Zahlungsbedingungen verhandelt • Entwickelte Marketingstrategien • Qualitätsstandards überprüft 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenbeziehungsmanagement (CRM) durchgeführt • Nutze Zoll- und außenwirtschaftsrechtliche Regelungen • Distributionspolitik gestaltet • Entwickelte Marketingstrategien 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Personalentwicklung-Maßnahmen durchgeführt • Marketingziele festgelegt • Beschaffungsmärkte analysiert • Beschaffungsoptimierung durchgeführt 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzcontrolling durchgeführt • Zahlungsbedingungen verhandelt • XMarketingstrategien umgesetzt • Wettbewerbsvorteile ermittelt 	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"> • Grundlagen des Controllings • Beschaffungsprozesse • Grundlagen des Exports 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenberatungen durchgeführt • Lieferantengespräche geführt • Markteintrittsstrategien entwickelt • Vertragsvereinbarungen getroffen 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Personalentwicklung-Maßnahmen durchgeführt • Vertragsmanagement durchgeführt • Marktentwicklungen beobachtet • Lieferantenverhandlungen geführt 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätskontrollen durchgeführt • Beschaffungsoptimierung durchgeführt • Vertriebscontrolling durchgeführt • Verkaufsprozesse standardisiert 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Beschaffungskosten analysiert • Markteintrittsstrategien entwickelt • Marktentwicklungen beobachtet • Beschaffungsoptimierung durchgeführt 	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"> • Grundlagen des Marketings • Grundlagen der Datenverarbeitung • Incoterms 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragskonditionen verhandelt • Qualitätsmanagement-Maßnahmen durchgeführt • Verkaufsgespräche geführt • Verkaufsstrategien entwickelt 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsziele festgelegt • Logistikpartnerschaften initiiert • Vertriebsprozesse gesteuert • Personalentwicklung-Maßnahmen durchgeführt 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Vertriebsprozesse gesteuert • Finanzcontrolling durchgeführt • Lieferantengespräche geführt • Personalentwicklung-Maßnahmen durchgeführt 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Beschaffungslogistik optimiert • Kundenspezifische Angebote erstellt • Personalentwicklung-Maßnahmen durchgeführt • Auftragsabwicklung organisiert 	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