

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Buchhändler/in
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. Auszubildende 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"> • Neuerscheinungen bestellt • Werbekonzepte entwickelt • Leseproben verteilt • Kataloge durchforstet • Abrechnungen durchgeführt • Vorträge gehalten • Bücher eingelistet • Bargeld abgerechnet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Werkzeuge und Geräte im Buchhandel relevant sind und wie sie gehandhabt werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Markt und Wettbewerb • Moralisches Handeln • Lernen von Grundlagen der Informatik

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"> • Abrechnungen durchgeführt • Kunden beraten • E-Mails beantwortet • Lieferscheine geprüft • Beratungsgespräche geführt • Retouren abgewickelt • Telefonate angenommen • Literatur analysiert
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Bücher ordnungsgemäß sortiert und platziert.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Gesellschaftspolitische Zusammenhänge • Moralisches Handeln • Lernen von Grundlagen der Informatik

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"> • Bücher reserviert • Verträge geprüft • Shop optimiert • Bestellwesen gepflegt • Literatur analysiert • Abrechnungen durchgeführt • Lesungen vorbereitet • Bücher ausgezeichnet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Kundenanfragen beantwortet und Empfehlungen ausspricht.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Gesellschaftspolitische Zusammenhänge • Moralisches Handeln • Einführung in die Programmierung

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
<ul style="list-style-type: none"> • Buchreihen geplant • Recherchearbeiten durchgeführt • Ausstellungen vorbereitet • Bücher ausgezeichnet • Verkaufsstatistiken erstellt • Lagerbestand kontrolliert • Lieferungsfehler gemeldet • Bücher restauriert
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, was beim Lesen und Verstehen von Bestellscheinen berücksichtigt werden muss.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Wirtschaft • Ethik in unterschiedlichen Kulturen • Lernen von Grundlagen der Informatik

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in