

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Fachangestellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen
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"> • Arbeitsuchende beraten • Ressourcen geplant • Telefongespräche geführt • Unterstützungsbedarf ermittelt • Verwaltungsarbeit erledigt • Arbeitsmarkt analysiert • Bewerbungsgespräche simuliert • Berufsinforeveranstaltungen organisiert
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Verstanden, wie der deutsche Arbeitsmarkt funktioniert.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsstile • Arbeits- und Sozialrecht • Mikroökonomie

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:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Klientendaten erhoben • Antragsstellungen bearbeitet • Informationen weitergegeben • Berufsaussichten erörtert • Eignungstests ausgewertet • Förderungsentscheidungen vorbereitet • Sachverhalte geprüft • Terminvergaben geplant
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man arbeitslosen Menschen hilft und berät.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsmodelle • Arbeitsschutz • Arbeitsmarkttheorie

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"> • Kundengespräche geführt • Fallmanagement bearbeitet • Sozialgesetze angewandt • Datenschutzbestimmungen eingehalten • Bewerbungsunterlagen kontrolliert • Bewerberdaten erhoben • Anspruchsfragen geklärt • Anliegen bearbeitet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Verstanden, welche Ausbildungen und Qualifikationen Arbeitgeber suchen.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsmodelle • Arbeitsschutz • Makroökonomie

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"> • Kundenfragen beantwortet • Eignungstests ausgewertet • Lebensläufe überprüft • Rechtsnormen angewandt • Antragsstellungen bearbeitet • Kriegsopferfürsorge beraten • Verwaltungsakte erledigt • Berichte erstellt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Arbeitslosen hilft, diese Qualifikationen zu erwerben.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsführung • Arbeitsverwaltung • Geld- und Währungspolitik

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in