

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Fachkraft im Gastgewerbe
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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Rhetorik • Prozentrechnung • Lebensmittelgesetzgebung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Serviceabläufe koordiniert • Speisepläne erarbeitet • Kundenwünsche erfüllt • Partyservice organisiert 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Partyservice organisiert • Rechnungen erstellt • Reklamationen bearbeitet • Lagerbestände kontrolliert 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Serviceabläufe koordiniert • Lagerbestände kontrolliert • Partyservice organisiert • Getränkevorräte verwaltet 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Tische gedeckt • Speisen serviert • Zimmer sauber gemacht • .. 	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"> • Stil und Ausdruck • Prozentrechnung • Lebensmittelgesetzgebung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlungsvorgänge abgewickelt • Buffets arrangiert • Personalpläne erstellt • Speisen serviert 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Räumlichkeiten gepflegt • Partyservice organisiert • Rechnungen erstellt • Speisepläne erarbeitet 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlungsvorgänge abgewickelt • Personalpläne erstellt • Gäste betreut • Serviceabläufe koordiniert 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenwünsche erfüllt • Gästezimmer dekoriert • Personalpläne erstellt • Menüs erstellt 	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"> • Stil und Ausdruck • Dezimalzahlen • Lebensmittelhygiene 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Lieferungen überprüft • Rechnungen erstellt • Zahlungsvergänge abgewickelt • Qualitätsstandards überwacht 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Gäste betreut • Tische gedeckt • Partyservice organisiert • Personalpläne erstellt 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsstandards überwacht • Personalpläne erstellt • Hygienevorschriften eingehalten • Reservierungen entgegen genommen 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Räumlichkeiten gepflegt • Menüs erstellt • Reservierungen entgegen genommen • Gästezimmer dekoriert 	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"> • Rechtschreibung und Grammatik • Multiplizieren und Dividieren • Nahrungsmittelkunde 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Zimmer sauber gemacht • Speisepläne erarbeitet • Partyservice organisiert • Tische gedeckt 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlungsvorgänge abgewickelt • Personalpläne erstellt • Teammeetings durchgeführt • Beschwerden entgegengenommen 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Getränkevorräte verwaltet • Beschwerden entgegengenommen • Gäste betreut • Veranstaltungen geplant 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Getränke zubereitet • Rechnungen erstellt • Einkauf organisiert • Gästezimmer dekoriert 	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