

Deckblatt

| | |
|---------------------------------|--|
| Vorname: | Max |
| Nachname: | Mustermann |
| Adresse: | |
| Ausbildungsberuf: | Fachwirt/in für Vertrieb im Einzelhandel |
| 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"> • Preiskalkulation durchführen • Kosten- und Leistungsrechnung • Entscheidungsfindung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Marktbeobachtungen durchgeführt • Verkaufsgespräche geführt • Kostenkalkulationen durchgeführt • Mitarbeiter motiviert | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Fachliches Wissen vermittelt • Kundenakquise betrieben • Präsentationen erstellt • Benchmarks erstellt | 1 1 3 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Zielgruppen analysiert • Marketingmaßnahmen umgesetzt • Preisverhandlungen geführt • Verkaufsunterlagen erstellt | 2 2 2 2 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Vertriebswege koordiniert • Fachliches Wissen vermittelt • Mitarbeitergespräche geführt • Finanzplanungen erstellt | 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"> • Verhandlungstechniken anwenden • Kosten- und Leistungsrechnung • Teamarbeit fördern | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Statistiken ausgewertet • Kostenkalkulationen durchgeführt • Verkaufsteams koordiniert • Umsatzanalysen erstellt | 3 1 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Fachliches Wissen vermittelt • Finanzplanungen erstellt • Qualitätsmanagement durchgeführt • Bestellungen überwacht | 1 3 1 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Marktbeobachtungen durchgeführt • Markttrends beobachtet • Fachliches Wissen vermittelt • Messeteilnahmen organisiert | 2 2 3 1 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Kostenkalkulationen durchgeführt • Umsatzziele definiert • Verträge ausgehandelt • Mitarbeiter geschult | 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"> • Verkaufsgespräche führen • Controlling-Methoden anwenden • Entscheidungsfindung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Markttrends beobachtet • Mitarbeitergespräche geführt • Statistiken ausgewertet • Zielgruppen analysiert | 2 2 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Umsatzziele definiert • Marketingmaßnahmen umgesetzt • Verkaufsstrategien entwickelt • Statistiken ausgewertet | 2 1 2 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsgespräche geführt • Schulungen organisiert • Kostenkalkulationen durchgeführt • Bestellungen überwacht | 3 2 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsteams koordiniert • Mitarbeitergespräche geführt • Qualitätsmanagement durchgeführt • Mitarbeiter geschult | 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"> • Verkaufsgespräche führen • Jahresabschluss erstellen • Mitarbeiterführung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Statistiken ausgewertet • Lagerwirtschaft optimiert • Einarbeitungen durchgeführt • Mitarbeiter geschult | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Beschwerden bearbeitet • Controllingaufgaben übernommen • Preisverhandlungen geführt • Produkte platziert | 2 2 2 2 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Sortimente geplant • Produkte platziert • Marketingmaßnahmen umgesetzt • Reklamationen bearbeitet | 1 3 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsunterlagen erstellt • Umsatzziele definiert • Schulungen organisiert • Kundenakquise betrieben | 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