

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Handelsfachwirt/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"> • Marketingpläne erstellt • Kennzahlen berechnet • Mitarbeiter motiviert • Internetverkauf optimiert • Verkaufsförderliche Maßnahmen ergriffen • Kassenabrechnung durchgeführt • Vertriebsziele definiert • Vertriebsstrategien umgesetzt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche kaufmännischen Prozesse es gibt und wie sie gehandhabt werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensführung • Jahresabschluss • Wortschatz und Kommunikation

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"> • Vertriebswege gesteuert • Sortimentsgestaltung durchgeführt • Verkaufspsychologische Kenntnisse angewendet • Verkaufsflächen gestaltet • Mitarbeiter eingestellt • Preiskalkulationen vorgenommen • Kundenbedürfnisse analysiert • Marktbeobachtungen durchgeführt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Arten von Kunden es gibt und wie sie betreut werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Marketing • Buchführung • Englische Grammatik

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
<ul style="list-style-type: none"> • Lieferanten kontaktiert • Zahlungsbedingungen festgelegt • Umsatzanalysen erstellt • Verkaufsprozesse initiiert • Finanzierungen vorbereitet • Inventuren durchgeführt • Umsatzprognosen erstellt • Preisstrukturen entwickelt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Verkaufsstrategien es gibt und wie sie angewendet werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Marketing • Steuerrecht • Hörverständnis

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"> • Marketingstrategien entwickelt • Kundenservice optimiert • Personal eingeteilt • Aufträge abgewickelt • Verkaufspsychologische Kenntnisse angewendet • Produktschulungen organisiert • Vertriebsstrategien umgesetzt • Vertragsabschlüsse getätigt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, was es beim Lesen und Anfertigen von Jahresabschlüssen zu beachten gibt.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Personalmanagement • Kostenrechnung • Wortschatz und Kommunikation

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in