

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Hotel- und Gastgewerbeassistent/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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Hygienevorschriften • Marktforschung • Kalkulation von Speisekarten 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Lager verwaltet • Hotelrichtlinien durchgesetzt • Feuersicherheitsmaßnahmen durchgeführt • Kundendatenbank aktualisiert 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Reklamationen abgewickelt • Gästefeedback analysiert • Gästebewertungen ausgewertet • Vorräte kontrolliert 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungen organisiert • Reinigungsaufgaben koordiniert • Gästebetreuung gewährleistet • Personalschulungen organisiert 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Weinkarte zusammengestellt • Taxi für Gäste bestellt • Menükarten aktualisiert • Gäste zum Flughafen geleitet 	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"> • Einführung in die Gastronomie • Marktforschung • Betriebswirtschaftliche Auswertung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Reservierungen entgegengenommen • Weiterbildung absolviert • Speisekarte aktualisiert • Getränke zubereitet 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Gastrosoftware gepflegt • Gästebeschwerden dokumentiert • Zimmerbewertung durchgeführt • Gebäudemanagement betreut 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Nachtschichten übernommen • Gästebeschwerden bearbeitet • Brauhaustouren organisiert • Feedback sammelt 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Inventur durchgeführt • Handwerkerverträge ausgehandelt • Bestandsaufnahme durchgeführt • Gäste zum Flughafen geleitet 	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"> • Einführung in die Gastronomie • Werbe- und PR-Maßnahmen • Buchführung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Menüs vorgeschlagen • Mitarbeitermotivation erhöht • Lieferservice organisiert • Rechnungen ausgestellt 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Mit Gästen kommuniziert • Reklamationen bearbeitet • Essensbestellungen aufgenommen • Ernährungsberatung durchgeführt 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Meilenstein-Geschenke für Gäste koordiniert • Buffet aufgebaut • Gastronomie-Events koordiniert • Tische serviert 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Reservierungen bearbeitet • Kommunikation optimiert • Bedienung ausgebildet • Check-In vorbereitet 	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"> • Hygienevorschriften • Kundenakquise und -bindung • Buchführung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Betten gemacht • Gästeanfragen bearbeitet • Tischdekoration gemacht • Reservierungen bearbeitet 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Speisekarte aktualisiert • Weiterbildung absolviert • Zimmer gereinigt • Gästefragen beantwortet 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitskleidung gepflegt • Inventur durchgeführt • Kulinarische Events geplant • Veranstaltungen organisiert 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Website aktualisiert • Kundenbindungsprogramme verwaltet • Sauna überwacht • Kostenpläne 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