

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. 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"> • Geplante Veranstaltungen durchgeführt • Buchungsportale aktualisiert • Fenster dekoriert • Personalführung ausgeübt • Speisekarten erstellt • Reservierungen entgegengenommen • Lieferscheine geprüft • Verkaufsgespräche geführt |
| Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen |
| Erlernung der verschiedenen Servicetechniken im Hotel- und Gastgewerbe. |
| Themen des Berufsschulunterrichts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kundenservice • Werbe- und PR-Maßnahmen • Betriebswirtschaftliche Auswertung |

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"> • Personalschulungen organisiert • Messestand organisiert • Fragen beantwortet • Rechnungen erstellt • Geschirr gespült • Arbeitskleidung gepflegt • Wellness-Pakete zusammengestellt • Gästebetreuung gewährleistet |
| Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen |
| Erlernung der Fähigkeit, Zimmer effizient und sorgfältig zu reinigen. |
| Themen des Berufsschulunterrichts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Hygienevorschriften • Werbe- und PR-Maßnahmen • Kalkulation von Speisekarten |

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"> • Brauhaustouren organisiert • Menüs erstellt • Getränke gemischt • Taxi für Gäste bestellt • Seminarraumbetreuung organisiert • Rechnungen erstellt • Weinkarte zusammengestellt • Wellnessbereiche betreut |
| Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen |
| Erlernung des Umgangs mit verschiedenen Buchungssystemen. |
| Themen des Berufsschulunterrichts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Menülehre • Marktforschung • Betriebswirtschaftliche Auswertung |

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"> • Kassenbestand geprüft • Arbeitskleidung gepflegt • Veranstaltungen organisiert • Nachhaltigkeitsmaßnahmen umgesetzt • Zimmerkontrollen durchgeführt • Speisekarten erstellt • Abreisedaten verifiziert • Rechnungswesen unterstützt |
| Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen |
| Erlernung des Umgangs mit verschiedenen Zahlungsarten. |
| Themen des Berufsschulunterrichts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Gastronomie • Marktforschung • Kostenoptimierung |

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in