

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann/frau für Verkehrsservice
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"> • Kundenberatung • Arithmetik • Koordinatensystem 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Reklamationen bearbeitet • Beschwerden behandelt • Kundenbindungsprogramme eingeführt • Bestandsmanagement durchgeführt 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsförderungsmaßnahmen durchgeführt • Beschwerden behandelt • Kundendatenbank aktualisiert • taetigkeiten: 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsstatistiken analysiert • Wettbewerber analysiert • Strategische Planung betrieben • Werbekampagnen geplant 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Marketingstrategien entwickelt • Bestandsmanagement durchgeführt • Terminkoordination übernommen • Kundendatenbank aktualisiert 	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"> • Produktpräsentation • Funktionen • Grundrechenarten 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Preisverhandlungen geführt • Reisen organisiert • Marketingstrategien entwickelt • Marktanalysen durchgeführt 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsgespräche geführt • Reservierungen durchgeführt • Produktentwicklungen begleitet • Kundenberatung verbessert 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Produktplatzierungen vorgenommen • Unternehmensziele definiert • Kundendaten aktualisiert • Kundenumfragen durchgeführt 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsförderungsmaßnahmen durchgeführt • Fahrpläne studiert • Kundenkontakte gepflegt • Verkaufsanalysen durchgeführt 	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"> • Reklamationsbearbeitung • Geometrie • Koordinatensystem 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Inventur durchgeführt • taetigkeiten: • Angebote erstellt • Verkaufsgespräche geführt 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumente erstellt • Produktplatzierungen vorgenommen • Produkte präsentiert • Bestellungen aufgegeben 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Vertriebskanäle entwickelt • Rechnungen erstellt • Verkaufsförderungsstrategien entwickelt • Kundenbeziehungen aufgebaut 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Preisverhandlungen geführt • Produktentwicklungen begleitet • Bestellungen aufgegeben • Verkaufsförderungsstrategien entwickelt 	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"> • Verkaufstechniken • Statistik • Gleichungen 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsprozesse geplant • Reklamationen bearbeitet • Dokumente erstellt • Kundenfeedback analysiert 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsaktionen geplant • Verkaufsprognosen erstellt • Verkaufstechniken angewendet • Kundenevents geplant 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Logistikprozesse organisiert • Buchungsprozesse durchgeführt • Kundenbedürfnisse analysiert • Werbematerialien gestaltet 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenkontakte gepflegt • beruf: Kaufmann/frau für Verkehrsservice • Fahrkarten verkauft • Verkaufsstatistiken 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