

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Modist/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"> • Materialkunde • Muster- und Motivgestaltung • Qualitätsmanagement 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Businesspläne erstellt • Ideen entwickelt • Lieferanten ausgewählt • Mitarbeiterleistung beurteilt 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Zielgruppen analysiert • Präsentationen gehalten • Stoffe zugeschnitten • Produkte präsentiert 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Produktionsabläufe organisiert • Marktforschung betrieben • Kundendaten gepflegt • Preise ausgezeichnet 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung übernommen • Besprechungen geleitet • Aufträge angenommen • Termine koordiniert 	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"> • Farbenlehre • Textilverarbeitungstechniken • Fertigungstechniken 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Werbung gemacht • Systeme implementiert • Rohstoffe geprüft • Waren präsentiert 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kundendaten gepflegt • Maschinen gewartet • Zahlungseingänge überwacht • Accessoires angefertigt 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Networking betrieben • Zielgruppen analysiert • Marktforschung betrieben • Verkaufsfläche gestaltet 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Produktionsprozesse optimiert • Kollegen unterstützt • Reports erstellt • Systeme implementiert 	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"> • Farbenlehre • Textilkunde • Werkstoffe und ihre Eigenschaften 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter eingewiesen • Kundenakquise betrieben • Verkäufe abgewickelt • Teams gebildet 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Termine koordiniert • Kennzahlen analysiert • Aufträge angenommen • Projekte abgeschlossen 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Ladeneinrichtung gestaltet • Mitarbeiter geschult • Bestellungen aufgegeben • Wettbewerber analysiert 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Lieferungen überprüft • Besprechungen geleitet • Beschwerden bearbeitet • Mitarbeiter motiviert 	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"> • Farbenlehre • Näh- und Bügeltechniken • Kollektionsplanung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Ausstellungsräume gestaltet • Wettbewerber analysiert • Kollegen unterstützt • Modelle entworfen 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Meetings organisiert • Lieferungen überprüft • Reports erstellt • Risiken bewertet 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Waren präsentiert • Besprechungen geleitet • Teams gebildet • Arbeitsmaterialien sortiert 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätssicherung durchgeführt • Systeme implementiert • Arbeitsabläufen geplant • Projekte 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