

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Patent Paralegal
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		
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daten verwaltet</li> <li>• Dokumente übersetzt</li> <li>• Software genutzt</li> <li>• Dokumente überprüft</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zertifikate beantragt</li> <li>• Post bearbeitet</li> <li>• Angebote erstellt</li> <li>• Interessen vertreten</li> </ul>	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmeldungen bearbeitet</li> <li>• Patentanmeldungen vorbereitet</li> <li>• Interessen vertreten</li> <li>• Prozessführung unterstützt</li> </ul>	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Büroorganisation durchgeführt</li> <li>• Verträge ausgehandelt</li> <li>• Datenbanken gepflegt</li> <li>• Informationen gesammelt</li> </ul>	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		
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonate geführt</li> <li>• Richtlinien befolgt</li> <li>• Reiseplanung verwaltet</li> <li>• Patentgesetze studiert</li> </ul>	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marktstudien durchgeführt</li> <li>• Mitarbeiter geschult</li> <li>• Daten gesammelt</li> <li>• Korrespondenz geführt</li> </ul>	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berichte verfasst</li> <li>• Patentanmeldungen eingereicht</li> <li>• Abrechnungen erstellt</li> <li>• Termine koordiniert</li> </ul>	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachliteratur gelesen</li> <li>• Personen unterwiesen</li> <li>• Erfahrungen ausgetauscht</li> <li>• Vertraulichkeit gewahrt</li> </ul>	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		
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrechnungen erstellt</li> <li>• Meetings organisiert</li> <li>• Patente recherchiert</li> <li>• Übersetzungen gemacht</li> </ul>	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lösungen gefunden</li> <li>• Nicht offenbarung Vereinbarungen überprüft</li> <li>• Gesetze interpretiert</li> <li>• Standards geprüft</li> </ul>	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen gesammelt</li> <li>• Dokumente überprüft</li> <li>• Terminkoordination ausgeführt</li> <li>• Fristen überwacht</li> </ul>	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakte geknüpft</li> <li>• Korrespondenz geführt</li> <li>• Datenbanken gepflegt</li> <li>• Verträge ausgehandelt</li> </ul>	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		
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fristen überwacht</li> <li>• Dokumente überprüft</li> <li>• Software genutzt</li> <li>• Dokumente organisiert</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing durchgeführt</li> <li>• Daten verwaltet</li> <li>• Berichte analysiert</li> <li>• Unterstützung bei Konflikten geboten</li> </ul>	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verträge erstellt</li> <li>• Risiken bewertet</li> <li>• Konkurrenz beobachtet</li> <li>• Kunden betreut</li> </ul>	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumente überprüft</li> <li>• Mitgliederdaten gepflegt</li> <li>• Informationen gesammelt</li> <li>• Daten gesammelt</li> </ul>	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