

Deckblatt

| | |
|---------------------------------|------------------------|
| Vorname: | Max |
| Nachname: | Mustermann |
| Adresse: | |
| Ausbildungsberuf: | Spielzeughersteller/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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts | Stunden |
|------------|---|------------------|
| Montag | Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Konstruktionstechniken • Kommunikation und Teamarbeit • Politische Systeme und Partizipation | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Kritik verarbeitet • Konzepte entworfen • Umfragen durchgeführt • Produktdokumentation erstellt | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Lieferzeiten überwacht • Marktanalysen durchgeführt • Veranstaltungen geplant • Auftragseingänge kontrolliert | 1 1 3 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Schaufenster dekoriert • Visitenkarten gestaltet • Weiterbildungen besucht • Lagerbestände überprüft | 2 2 2 2 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Verhandlungen geführt • Produktpräsentationen erstellt • Newsletter versandt • Erste Hilfe Maßnahmen ergriffen | 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"> • Konstruktionstechniken • Zeitmanagement • Politische Systeme und Partizipation | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Kundendatenbank gepflegt • Briefe geschrieben • Arbeitsverträge erstellt • Produktdokumentation erstellt | 3 1 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Lagerbestände überprüft • Versicherungen abgeschlossen • Preise kalkuliert • Produkte bemalt | 1 3 1 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Lohnabrechnungen erstellt • Muster entworfen • Arbeitsschutzmaßnahmen umgesetzt • Kündigungen ausgesprochen | 2 2 3 1 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Texte verfasst • Präsentationen vorbereitet • Arbeitsschutzmaßnahmen umgesetzt • Geschenke verpackt | 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"> • Grundlagen der Materialkunde • Zeitmanagement • Soziale Strukturen und Konfliktlösung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Lieferverträge verhandelt • Werbemittel verteilt • Maßstabsmodelle gebaut • Geschenke verpackt | 2 2 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungen geplant • Termine koordiniert • Social-Media-Kanäle betreut • Qualitätskontrollen durchgeführt | 2 1 2 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • E-Mails versandt • Materialien ausgewählt • Retouren abgewickelt • Muster entworfen | 3 2 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Feedback gesammelt • Kundendatenbank gepflegt • Newsletter versandt • Qualitätsstandards festgelegt | 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"> • Entwicklung von Spielzeugkonzepten • Zeitmanagement • Soziale Strukturen und Konfliktlösung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Prototypen getestet • Filmsequenzen erstellt • Weiterbildungen besucht • Marktanalysen durchgeführt | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Kundenberatungen durchgeführt • Lieferungen überwacht • Messestände aufgebaut • Geschenke verpackt | 2 2 2 2 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Messestände aufgebaut • Kündigungen ausgesprochen • Arbeitsverträge erstellt • Inventuren durchgeführt | 1 3 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Zeugnisse erstellt • Fertigungsprozesse verbessert • Gesundheitsvorsorge betrieben • Mitarbeiter eingeteilt | 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