

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Tourismuskaufmann/frau
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"> • Grundlagen der Reiseplanung • Kundenbedürfnisse und -erwartungen analysieren • Bearbeitung von Reservierungen 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Reisen zusammengestellt • Buchungen vorgenommen • Kunden beraten • Angebote erstellt 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Korrespondenz geführt • Reiseversicherungen vermittelt • Neue Reiseziele gesucht • Angebote erstellt 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Reiseunterlagen zusammengestellt • Pauschalreisen verkauft • Neue Reiseziele gesucht • Preise kalkuliert 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Korrespondenz geführt • Reiseversicherungen vermittelt • Buchungen vorgenommen • Beschwerden bearbeitet 	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"> • Fachwissen über Tourismus und Reisegeographie • Kundenorientierung und Servicequalität • Buchung von Unterkunft und Transportmitteln 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Neue Reiseziele gesucht • Datenbanken gepflegt • Angebote erstellt • Beschwerden bearbeitet 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Angebote erstellt • Reisen geplant • Preise kalkuliert • Beschwerden bearbeitet 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kunden beraten • Marketingmaßnahmen umgesetzt • Reiserouten geplant • Reiseberichte erstellt 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Reiserouten geplant • Marketingmaßnahmen umgesetzt • Reiseversicherungen vermittelt • Korrespondenz geführt 	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"> • Geographische Grundlagen für den Tourismus • Kundenbetreuung und -kommunikation • Reiseabwicklung und -organisation 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Abrechnungen erstellt • Korrespondenz geführt • Marketingmaßnahmen umgesetzt • Informationen recherchiert 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Reiseversicherungen vermittelt • ...Die übrigen Tätigkeiten können aufgrund des begrenzten Formats nicht aufgeführt werden. • Korrespondenz geführt • Anfragen bearbeitet 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Flüge gebucht • Beschwerden bearbeitet • Pauschalreisen verkauft • Verträge abgeschlossen 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Reisen zusammengestellt • Abrechnungen erstellt • Preise kalkuliert • Kunden beraten 	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"> • Touristische Attraktionen und ihre Bedeutung • Beschwerdemanagement im Kundenservice • Reiseabwicklung und -organisation 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Flüge gebucht • Datenbanken gepflegt • Reiserouten geplant • Buchungen vorgenommen 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Besichtigungen durchgeführt • Reisen zusammengestellt • Verträge abgeschlossen • Preise kalkuliert 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Reisen geplant • Kataloge erstellt • Märkte analysiert • Reiseberichte erstellt 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Angebote erstellt • Beschwerden bearbeitet • Informationen recherchiert • Marketingmaßnahmen umgesetzt 	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