

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Assistent/in für Hotelmanagement
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"> <li>• Personalmanagement und Mitarbeiterführung</li> <li>• Kommunikation im Hotelalltag</li> <li>• Kreatives Schreiben</li> <li>• Grundlagen der Mathematik</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebote nachverhandelt</li> <li>• Personalpläne erstellt</li> <li>• Lieferanten verglichen</li> <li>• Zahlungen abgewickelt</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal geschult</li> <li>• Verkaufszahlen analysiert</li> <li>• Veranstaltungstechnik aufgebaut</li> <li>• Leistungsberichte erstellt</li> </ul>	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchhaltung bearbeitet</li> <li>• Kundendatenbank aktualisiert</li> <li>• Dienstpläne erstellt</li> <li>• Konten verwaltet</li> </ul>	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zimmerpreise kalkuliert</li> <li>• Tischreservierungen angenommen</li> <li>• Angebote verglichen</li> <li>• Check-In durchgeführt</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	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marktforschung und Marketingstrategien</li> <li>• Grundlagen der englischen Sprache</li> <li>• Grammatik und Rechtschreibung</li> <li>• Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamationen bearbeitet</li> <li>• Verkaufsstrategien entwickelt</li> <li>• Tarife aktualisiert</li> <li>• Beratungsgespräche vorbereitet</li> </ul>	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketingaktionen durchgeführt</li> <li>• Besprechungsprotokolle verfasst</li> <li>• Rechnungen geprüft</li> <li>• Inventuren durchgeführt</li> </ul>	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltungstechnik betreut</li> <li>• Reiseveranstalter betreut</li> <li>• Zusammenarbeit koordiniert</li> <li>• Werbekampagnen geplant</li> </ul>	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechungsprotokolle verfasst</li> <li>• Anfragen bearbeitet</li> <li>• Beschwerdemanagement betrieben</li> <li>• Tarife aktualisiert</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	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitätsmanagement in Hotels</li> <li>• Grundlagen der englischen Sprache</li> <li>• Deutsche Literaturgeschichte</li> <li>• Finanzmathematik</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zimmer vergeben</li> <li>• Mahnungen bearbeitet</li> <li>• Kundendatenbank aktualisiert</li> <li>• Beschwerden angehört</li> </ul>	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkaufsförderung durchgeführt</li> <li>• Rechnungen erstellt</li> <li>• Lieferungen überprüft</li> <li>• Dienstleistungen verkauft</li> </ul>	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verträge geprüft</li> <li>• Teams geleitet</li> <li>• Veranstaltungen koordiniert</li> <li>• Werbekampagnen geplant</li> </ul>	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlungsverzug verfolgt</li> <li>• Beschwerden angehört</li> <li>• Daten analysiert</li> <li>• Angebote erstellt</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	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitätsmanagement in Hotels</li> <li>• Präsentationstechniken in Englisch</li> <li>• Kreatives Schreiben</li> <li>• Kalkulation und Kostenrechnung</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundendaten aktualisiert</li> <li>• Buchungen bestätigt</li> <li>• Kalkulationen durchgeführt</li> <li>• Verhandlungen geführt</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal betreut</li> <li>• Bestellungen durchgeführt</li> <li>• Veranstaltungen koordiniert</li> <li>• Werbematerialien erstellt</li> </ul>	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leistungsberichte erstellt</li> <li>• Verträge geprüft</li> <li>• Veranstaltungsräume vermietet</li> <li>• Menüs erstellt</li> </ul>	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Check-In durchgeführt</li> <li>• Check-Out durchgeführt</li> <li>• Veranstaltungen koordiniert</li> <li>• Personal eingearbeitet</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