

Deckblatt

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Vorname: | Max |
| Nachname: | Mustermann |
| Adresse: | |
| Ausbildungsberuf: | Designer/in - Foto |
| 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"> • Farblehre • Bildbearbeitung • Visualisierungstechniken | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Firmenlogos entwickelt • Visitenkarten entworfen • Bildagenturen kontaktiert • Broschüren entworfen | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen erarbeitet • Konzepte vorgestellt • Vorlagen verwaltet • Daten gesichert | 1 1 3 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Themen recherchiert • Qualitätssicherung durchgeführt • Konzepte vorgestellt • Papierqualitäten ausgewählt | 2 2 2 2 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Qualitätssicherung durchgeführt • Objekte arrangiert • Arbeitsmaterialien bestellt • Abläufe 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"> • Formgebung • Objektive und Brennweite • Kommunikationstheorie | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungen geplant • Farbpaletten abgestimmt • Verkaufsförderungsaktionen organisiert • Qualitätssicherung durchgeführt | 3 1 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsakquise betrieben • Briefings gegeben • Modelle instruiert • Motivideen entwickelt | 1 3 1 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Technik gewartet • Dekorationen erstellt • Schriften ausgesucht • Social-Media-Beiträge gestaltet | 2 2 3 1 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Werbekampagnen gestaltet • Printprodukte entworfen • Plakate entworfen • Veröffentlichungen vorbereitet | 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"> • Formgebung • Bildkomposition • Präsentationstechniken | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Werbeanzeigen gestaltet • Veranstaltungen geplant • Social-Media-Beiträge gestaltet • Fotografien vermarktet | 2 2 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Plakate entworfen • Büromaterialien verwaltet • Briefings gegeben • Zeitmanagement geübt | 2 1 2 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Fotostudios eingerichtet • Daten gesichert • Druckmaschinen bedient • Makros programmiert | 3 2 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Druckaufträge überwacht • Schulungen besucht • Marktanalysen durchgeführt • Licht gesetzt | 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"> • Gestaltungsprinzipien • Bildkomposition • Kommunikationsmittel | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Produktaufnahmen gemacht • Protokolle geschrieben • Druckaufträge überwacht • Meetings organisiert | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Reisekosten abgerechnet • Layouts abgestimmt • Skizzen gezeichnet • Produktaufnahmen gemacht | 2 2 2 2 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Grafiktablets genutzt • Modelle instruiert • Grafiken erstellt • Netzwerktreffen besucht | 1 3 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Herstellungsprozesse betreut • Flyer erstellt • Makros programmiert • Kundenberatungen gehalten | 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