

Deckblatt

| | |
|---------------------------------|---|
| Vorname: | Max |
| Nachname: | Mustermann |
| Adresse: | |
| Ausbildungsberuf: | Mediengestalter/in Digital und Print - Beratung und Planung |
| 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"> • Grundlagen der Typografie • Bildbearbeitungstechniken • Kundenberatung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Prüfte Druckfähigkeit • Korrespondierte mit Kunden • Koordinierte Marketingaktionen • Überwachte Druckprozesse | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Führte Kundenbefragungen durch • Erstellte Designs • Koordinierte Lieferungen • Leitete Projekte | 1 1 3 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Gestaltete Layouts • Dokumentierte Arbeitsschritte • Beurteilte Wettbewerbsprodukte • Stellte Daten bereit | 2 2 2 2 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Gestaltete Magazinlayouts • Koordinierte Termine • Setzte Typografie um • Entwarf Visitenkarten | 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"> • Gestaltungsgrundlagen • Bildbearbeitungstechniken • Projektmanagement | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Erfüllte Designrichtlinien • Fertigte Muster an • Entwarf Broschüren • Erstellte Illustrationen | 3 1 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Erfüllte Kundenwünsche • Beriet Kunden • Planifizierte Projektabläufe • Verarbeitete Feedback | 1 3 1 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Definierte Farbschemata • Benutzte Bildbearbeitungssoftware • Gestaltete Visitenkarten • Verhandelte Preise | 2 2 3 1 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Editierte Videos • Produzierte Webinhalte • Gestaltete Visitenkarten • Optimierte Designs | 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"> • Farblehre • Typografie • Budgetplanung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Erzeugte GIFs • Entwarf Infografiken • Erstelle Produktkataloge • Erstellte Leporellos | 2 2 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Verfasste Texte • Leitete Projekte • Optimierte Druckeinstellungen • Entwarf Einladungskarten | 2 1 2 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Gestaltete Visitenkarten • Optimierte Druckeinstellungen • Entwarf Einladungskarten • Entwarf Visitenkarten | 3 2 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Verarbeitete Feedback • Organisierte Workflow • Entwarf Newsletter • Entwickelte Werbekampagnen | 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"> • Grundlagen der Typografie • Druckvorstufe • Projektmanagement | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitete Marketingstrategien • Bewertete Materialien • Entwarf Infografiken • Entwickelte Logos | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Erstelle visuelle Inhalte • Erstellte Layouts für Anzeigen • Fertigte Muster an • Optimierte Suchmaschinen | 2 2 2 2 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Entwarf Flyer • Führte Bildbearbeitung durch • Schuf visuelle Kommunikationsmittel • Erzeugte GIFs | 1 3 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Erstellte Designs • Bestellte Materialien • Schuf Markenidentitäten • Koordinierte Lieferungen | 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