

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Mediengestalter/in Digital und Print - Fachrichtung 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"> • Kommunikationstechniken • Projektstrukturierung • Collaboration Tools 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Mediendesign angewendet • Dateiformate für den Druck vorbereitet • Dateiformate konvertiert • Daten für den Digitaldruck aufbereitet 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Medientypen konvertiert • CSS angewendet • Kunden beraten • Arbeitsergebnisse dokumentiert 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Technische Probleme gelöst • Technische Spezifikationen erstellt • Lösungsvorschläge erarbeitet • Kundenwünsche erfasst 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Datenträger vorbereitet • Kundenaufträge bearbeitet • Produktionsabläufe kontrolliert • Bildelemente platziert 	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"> • Einführung in die Beratung • Projektstrukturierung • Content Management Systeme 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Fachliteratur gelesen • Designkonzepte umgesetzt • Technologische Trends analysiert • Layouts überprüft 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Digitale Technologien eingesetzt • Kundenprojekte durchgeführt • Arbeitsergebnisse dokumentiert • Bilder retuschiert 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Dateiformate für den Druck vorbereitet • Arbeitsabläufe organisiert • Bildmaterial selektiert • Bildoptimierungen durchgeführt 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte geschrieben • Farbmanagement durchgeführt • Englisch kommuniziert • Qualitätskontrolle durchgeführt 	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"> • Einführung in die Beratung • Budgetierung • Content Management Systeme 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Produktionsprozesse koordiniert • Layouts überprüft • Konzept entwickelt • Druckdaten erstellt 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Produktionsprozesse überwacht • Technologische Trends analysiert • Digitale Arbeitsprozesse optimiert • Fachliteratur gelesen 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Designkonzepte umgesetzt • JavaScript angewendet • Kundenwünsche umgesetzt • Konzept entwickelt 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Printmedien gestaltet • Bilder digitalisiert • Kundenprojekte durchgeführt • Bildmotive bearbeitet 	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"> • Marktforschung • Ressourcenmanagement • Google Suite 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe organisiert • Grafikdesign angewendet • Druckvorlagen erstellt • Benutzerfreundlichkeit getestet 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenanforderungen analysiert • Bildrechte geklärt • Medienprodukte produziert • Layouts überprüft 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Printmedien gestaltet • Grafikdesign angewendet • Daten für den Druck aufbereitet • Medientypen konvertiert 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Bildbearbeitungssoftware genutzt • Kundendokumente verwaltet • Grafikdesign angewendet • Multimedia-Inhalte integriert 	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