

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Pharmazeutisch-technische/r Assistent/in
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"> • Molekularbiologie • Grundoperationen der Mathematik • Marketing 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsmodule erstellt • Betriebswirtschaftliche Aufgaben erledigt • Gesundheitsprodukte empfohlen • Arzneiformen unterschieden 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Liefertermine überwacht • Lieferungen kontrolliert • Rezepturen hergestellt • Arzneimittel verwaltet 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Pharmazeutische Prozesse überwacht • Verkaufsraum gestaltet • Rezepturen hergestellt • Kosmetika empfohlen 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Arzneimittel richtig dosiert • Lieferungen kontrolliert • Waren eingenommen • Arzneimittel verwaltet 	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"> • Ökologie • Differentialrechnung • Marketing 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Arzneimittelsicherheit gewährleistet • Lagerverwaltung organisiert • Verkaufsfördernde Aktionen umgesetzt • Kundenreklamationen bearbeitet 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationsflächen gestaltet • Qualitätsstandards eingehalten • Allergieberatung durchgeführt • Rezepte entgegengenommen 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenanfragen beantwortet • Medikamentenwechselwirkungen geprüft • Chargen dokumentiert • Kundenzufriedenheit sichergestellt 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Kundengespräche geführt • Termine koordiniert • Chargen dokumentiert • Beratungsstandards eingehalten 	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"> • Genetik • Funktionen • Marketing 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Verfallsdaten kontrolliert • Medikamenteninformationen recherchiert • Apothekensoftware bedient • Kundenreklamationen bearbeitet 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationsflächen gestaltet • Verkaufsgespräche geführt • Produktschulungen durchgeführt • Medikamente hergestellt 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Arzneimittelabgaben dokumentiert • Medikamentenwirkungen erklärt • Rechnungen erstellt • Apothekensoftware bedient 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Allergieberatung durchgeführt • Rezepturen abgerechnet • Kundendatenbank gepflegt • Beratungsgespräche dokumentiert 	2 1 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/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"> • Genetik • Funktionen • Kundenservice 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Termine koordiniert • Abrechnungsdokumente archiviert • Lagerverwaltung organisiert • Arzneimittelinformationen gegeben 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Waren eingekommen • Kundenkarten geführt • Kundenbedürfnisse erfasst • Apothekensoftware bedient 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenkontakte gepflegt • Apothekensoftware bedient • Medikamentenwechselwirkungen geprüft • Werbematerial verteilt 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Laborarbeiten durchgeführt • Medikamentenbevorratung durchgeführt • Hygienevorschriften befolgt • Kundenzufriedenheit sichergestellt 	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