

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Sattler/in - Feintäschnerei
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"> • Grundlagen der Feintäschnerei • Verarbeitung von Kunststoffen • Rechtliche Grundlagen im Handel 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Reklamationen bearbeitet • Materialkosten ermittelt • Lieferungen verpackt • Termine organisiert 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Akten sortiert • Pakete fertiggestellt • Materialkosten ermittelt • Retouren verarbeitet 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Neue Kollegen eingearbeitet • Arbeitsplätze eingerichtet • Arbeitsschritte geplant • Lederverarbeitung durchgeführt 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Muster angepasst • Geschäftspartner betreut • Ware verpackt • Qualitätsprüfungen durchgeführt 	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"> • Grundlagen der Feintäschnerei • Qualitätskontrolle in der Lederverarbeitung • Rechtliche Grundlagen im Handel 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Masse ermittelt • Rechnungen geschrieben • Beratungstermine vereinbart • Leder geschnitten 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Mahnungen geschrieben • Verkaufspreise festgesetzt • Lieferzeiten koordiniert • Termine organisiert 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiterversammlungen abgehalten • Bestellungen aufgegeben • Lieferanten kontaktiert • Inventuren durchgeführt 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Vorführungen durchgeführt • Produkte versendet • Kleine Reparaturen durchgeführt • Arbeitsmaterialien verwaltet 	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"> • Werkzeuge und Materialien • Qualitätskontrolle in der Lederverarbeitung • Wirtschaftliche Zusammenhänge 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Termine organisiert • Produkte ausgestellt • Webseiten pflege durchgeführt • Lieferanten Bewertungen durchgeführt 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Entwürfe verbessert • Werkstücke poliert • Retouren verarbeitet • Bestellungen vorbereitet 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftspartner betreut • Lieferanten kontaktiert • Leder geschnitten • Kostenanalysen erstellt 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Führungsaufgaben wahrgenommen • Qualitätsstandards gesetzt • Protokolle geschrieben • Risikoanalysen durchgeführt 	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"> • Werkzeuge und Materialien • Qualitätskontrolle in der Lederverarbeitung • Rechtliche Grundlagen im Handel 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsprozesse optimiert • Mahnungen geschrieben • Handhabung von Maschinen geübt • Materialien bestellt 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Lieferzeiten koordiniert • Mitarbeiterversammlungen abgehalten • Prototypen erstellt • Produktkataloge aktualisiert 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Lieferanten kontaktiert • Nahte gesetzt • Dekorationen hinzugefügt • Handhabung von Maschinen geübt 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Preise kalkuliert • Sicherheitsbelehrungen durchgeführt • Retouren verarbeitet • Social-Media-Marketing betrieben 	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