

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Servicekaufmann/-frau im Luftverkehr
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"> • Gepäckabfertigung • Luftaufsicht • Kundenbetreuung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Serviceverbesserungen vorgeschlagen • Marketingmaterial entworfen • Reiseunterlagen organisiert • Transportmittel reserviert 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Serviceverfahren überarbeitet • Kundenstrategien entwickelt • Kundenbeschwerden gelöst • Kundenservice optimiert 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Operationsprozeduren überprüft • Abrechnungen vorgenommen • Bilanzprüfungen durchgeführt • Verkaufsziele gesetzt 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsvorfälle dokumentiert • Firmenstandards eingehalten • Transportmittel reserviert • Verwaltungsaufgaben erledigt 	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"> • Luftfracht- und Postabwicklung • Verkehrssteuerung • Kundenkommunikation 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kunden informiert • Verkaufsziele erreicht • Passagieren geholfen • Managementberichte erstellt 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Serviceanforderungen analysiert • Forderungen eingezogen • Streckenpläne überarbeitet • Servicepläne erstellt 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Buchhaltungsaufgaben bewältigt • Serviceleistungen angeboten • Notfälle behandelt • Reklamationen bearbeitet 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Zollformalitäten bearbeitet • Verkaufsvorgänge dokumentiert • Extrapakete verkauft • Kundenbeschwerden gelöst 	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"> • Luftverkehrssicherheit • Flugvorbereitung • Beschwerdemanagement 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsstandards überwacht • Dienstleistungen fakturiert • Reisekostenabrechnungen erstellt • Kundenbeziehungen aufgebaut 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenfeedback gesammelt • Gepäck verloren gemeldet • Marketingstrategien umgesetzt • Verschiedene Flugtarife angewendet 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsgespräche geführt • Verkaufsabschlüssen erreicht • Arbeitsvorgänge dokumentiert • Mailinglisten verwaltet 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsstandards überwacht • Kundenpflege betrieben • Datenverarbeitungsaufgaben durchgeführt • Verkaufsassistenten trainiert 	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"> • Luftfracht- und Postabwicklung • Flottenplanung • Kundenbetreuung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Flugtickets ausgestellt • Serviceverfahren überarbeitet • Flugpläne erstellt • Zollformalitäten bearbeitet 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Verträge ausgehandelt • Verwaltungsaufgaben erledigt • Verkaufsaktionen geplant • Versicherungsansprüche bearbeitet 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Operationsprozeduren überprüft • Verträge ausgehandelt • Kundenbeschwerden gelöst • Marktforschung betrieben 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitsrichtlinien eingehalten • Buchungsvorgänge durchgeführt • Reiseangebote kombiniert • Reisepakete geschnürt 	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