

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Sozialversicherungsfachangestellte/r - allgemeine Krankenversicherung
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"> <li>• Rechnungswesen</li> <li>• Grundlagen des Krankenversicherungswesens</li> <li>• Geschäftskommunikation</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgänge dokumentiert</li> <li>• Kundendaten eingepflegt</li> <li>• Kundendaten verarbeitet</li> <li>• Termine koordiniert</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterlagen geprüft</li> <li>• Angelegenheiten der Sozialversicherung bearbeitet</li> <li>• Gespräche protokolliert</li> <li>• Belege kontrolliert</li> </ul>	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schadensmeldungen aufgenommen</li> <li>• Arbeitsabläufe optimiert</li> <li>• Beratungen vor Ort durchgeführt</li> <li>• Aufträge abgewickelt</li> </ul>	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungstätigkeiten durchgeführt</li> <li>• Leistungen berechnet</li> <li>• Kundeninformationsmaterial bereitgestellt</li> <li>• Vorgänge dokumentiert</li> </ul>	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"> <li>• Themen der Betriebs- und Kommunikationswirtschaft</li> <li>• Versicherungsverträge</li> <li>• Englische Fachterminologie</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungstätigkeiten durchgeführt</li> <li>• Leistungsfälle bearbeitet</li> <li>• Versicherungsdaten aufgenommen</li> <li>• Kassenführung übernommen</li> </ul>	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungsdaten aufgenommen</li> <li>• Aufträge abgewickelt</li> <li>• Ansprüche geltend gemacht</li> <li>• Qualitätskontrollen durchgeführt</li> </ul>	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungsverträge verwaltet</li> <li>• Abrechnungsdaten geprüft</li> <li>• Neukunden gewonnen</li> <li>• Angelegenheiten der Sozialversicherung bearbeitet</li> </ul>	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumente erstellt</li> <li>• Schadensmeldungen aufgenommen</li> <li>• Kundenbeschwerden behandelt</li> <li>• Informationsmaterial zusammengestellt</li> </ul>	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"> <li>• Mitarbeiterführung</li> <li>• Grundlagen des Krankenversicherungswesens</li> <li>• Verhandlungssprache</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsvorschriften beachtet</li> <li>• Neukunden gewonnen</li> <li>• Versicherungsrecht angewendet</li> <li>• Verträge überprüft</li> </ul>	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamationen bearbeitet</li> <li>• Rechnungen kontrolliert</li> <li>• Kundenkorrespondenz erledigt</li> <li>• Daten erfasst</li> </ul>	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrechnungen erstellt</li> <li>• Meetings vorbereitet</li> <li>• Informationen eingeholt</li> <li>• Arbeitsprozesse koordiniert</li> </ul>	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenbeschwerden behandelt</li> <li>• Aufträge abgewickelt</li> <li>• Beratungsgespräche durchgeführt</li> <li>• Kostenvoranschläge erstellt</li> </ul>	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"> <li>• Rechnungswesen</li> <li>• Beitragsberechnung</li> <li>• Verhandlungssprache</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungsverträge verwaltet</li> <li>• Tarifverträge berücksichtigt</li> <li>• Schulungen durchgeführt</li> <li>• Neukunden gewonnen</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterlagen sortiert</li> <li>• Leistungsfälle bearbeitet</li> <li>• Kundenanliegen bearbeitet</li> <li>• Leistungen vermittelt</li> </ul>	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungsleistungen erläutert</li> <li>• Vertragsänderungen durchgeführt</li> <li>• Kundenkorrespondenz erledigt</li> <li>• Gespräche protokolliert</li> </ul>	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsänderungen durchgeführt</li> <li>• Vertragsunterlagen erstellt</li> <li>• Kundendaten gepflegt</li> <li>• Beratungstermine vereinbart</li> </ul>	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