

Deckblatt

| | |
|---------------------------------|--|
| Vorname: | Max |
| Nachname: | Mustermann |
| Adresse: | |
| Ausbildungsberuf: | Sozialversicherungsfachangestellte/r - landwirtschaftliche Sozialversicherung |
| 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"> • Grundlagen der Personalverwaltung • Versicherungssysteme in der landwirtschaftlichen Sozialversicherung • Tabellenkalkulation mit Excel | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Software bedient • Leistungsansprüche geprüft • Gesetzesänderungen verfolgt • Seminare besucht | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Kunden beraten • Beiträge berechnet • Arbeitsabläufe organisiert • Fallakten dokumentiert | 1 1 3 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Fallakten dokumentiert • Versicherungsfälle bewertet • Besprechungen vorbereitet • Fristen überwacht | 2 2 2 2 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Fehler behoben • Fragen beantwortet • Präsentationen erstellt • Mitarbeiterschulungen 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"> • Basiswissen Betriebs- und Sozialwesen • Einführung in das Sozialversicherungsrecht • Tabellenkalkulation mit Excel | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Verzeichnisse geführt • Berichte geschrieben • Verletzte betreut • Besprechungen vorbereitet | 3 1 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Richtlinien eingehalten • Fallakten dokumentiert • Angelegenheiten bearbeitet • Geräte bedient | 1 3 1 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiterschulungen durchgeführt • Arbeitsabläufe organisiert • Gesetzesänderungen verfolgt • Entscheidungen getroffen | 2 2 3 1 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Buchhaltung durchgeführt • Recherchen durchgeführt • Unterlagen geordnet • Verzeichnisse geführt | 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"> • Sozialversicherungsabrechnungen • Versicherungssysteme in der landwirtschaftlichen Sozialversicherung • Grundlagen der Datenverarbeitung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Fahrzeuge gewartet • Seminare besucht • Kundenanfragen bearbeitet • Gesetzesänderungen verfolgt | 2 2 3 1 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Software bedient • Mitarbeiterschulungen durchgeführt • Telefongespräche geführt • Entscheidungen getroffen | 2 1 2 3 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Schriftverkehr bearbeitet • Auszahlungen geregelt • Fahrzeuge gewartet • Datenbanken gepflegt | 3 2 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe organisiert • Versicherungsfälle bewertet • Verletzte betreut • Termine koordiniert | 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"> • Grundlagen der Personalverwaltung • Rechtsgrundlagen der Beitragserhebung • Grundlagen der Datenverarbeitung | |
| Dienstag | <ul style="list-style-type: none"> • Uniformen getragen • Fahrzeuge gewartet • Sicherheitsvorschriften durchgesetzt • Veranstaltungen geplant | 2 2 1 3 |
| Mittwoch | <ul style="list-style-type: none"> • Kundenanfragen bearbeitet • Beiträge berechnet • Verträge abgeschlossen • Geräte bedient | 2 2 2 2 |
| Donnerstag | <ul style="list-style-type: none"> • Richtlinien eingehalten • Verzeichnisse geführt • Fragen beantwortet • Mitarbeiterschulungen durchgeführt | 1 3 1 3 |
| Freitag | <ul style="list-style-type: none"> • Recherchen durchgeführt • Telefongespräche geführt • Fragen beantwortet • Protokolle geführt | 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