

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Sozialversicherungsfachangestellte/r - Rentenversicherung
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
<ul style="list-style-type: none"> • Kundendatenbanken gepflegt • Berichte erstellt • Prozesse optimiert • Fristen überwacht • Gesetzestexte studiert • Verfahrensdokumentationen erstellt • Versicherte beraten • Versicherungsverläufe kontrolliert
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche sozialen Sicherungssysteme es gibt und wie sie funktionieren.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Korrespondenz • Textverarbeitung • Alterssicherungssysteme

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:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Gesundheitsdaten analysiert • Arbeitsunfähigkeitsfälle bearbeitet • Rehabilitationsmaßnahmen geplant • Verfahrensabläufe dokumentiert • Telefonate dokumentiert • Sozialdaten analysiert • Leistungsanträge bearbeitet • Akten verwaltet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Anträge auf Rentenleistungen bearbeitet.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Bürowirtschaftliche Abläufe • Präsentationen • Rentenversicherungsrecht

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:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Informationen übermittelt • Rechtsprechungen verfolgt • Sozialdaten analysiert • Anträge bearbeitet • Gesetzliche Änderungen interpretiert • Verträge gelesen • Personalakten geführt • Telefonate dokumentiert
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Rentenbescheide erstellt.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Korrespondenz • Datenverarbeitungsgrundlagen • Rentenversicherungsrecht

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
<ul style="list-style-type: none"> • Mahnverfahren bearbeitet • Nachforschungen angestellt • Verfahrensdokumentationen erstellt • Rentenansprüche festgestellt • Gesetzliche Grundlagen angewendet • Kundengespräche geführt • Fallakten erstellt • Anspruchsberechtigungen geprüft
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie die Rentenberechnungen durchgeführt werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation • Datenbanken • Rentenberechnung

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in