

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Touristikassistent/in
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"> • Preisvergleiche durchgeführt • Marktanalysen durchgeführt • Newsletter verfasst • Webinare durchgeführt • Buchungsbestätigungen verschickt • Travel Management betreut • Vertragsverhandlungen geführt • Präsentationen gehalten
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welchen Kundenservice touroperating Unternehmen anbieten und wie sie funktionieren.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungsplanung und -organisation • Kundenservice und Beschwerdemanagement • Rezeptionssprache und Telefonservice

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"> • Anfragen bearbeitet • Fragebögen erstellt • Veranstaltungen durchgeführt • Newsletter versendet • Mailinglisten erstellt • Verträge erstellt • Richtlinien erstellt • Pressemitteilungen geschrieben
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie Reisen aufgebaut, vertrieben und abgewickelt werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Tourismustrends und -entwicklungen • Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre • Kommunikation am Arbeitsplatz

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"> • Beschwerden bearbeitet • Rechnungen erstellt • Reiseleiter eingesetzt • Statistiken erstellt • Informationen recherchiert • Kulturprogramme geplant • Räumlichkeiten reserviert • Seminare organisiert
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie Hotelreservierungssysteme funktionieren und wie sie bedient werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Kundenberatung und -betreuung • Marketingstrategien im Tourismusbereich • Präsentationstechniken

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:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Reportings erstellt • Veranstaltungen besucht • Buchungsbestätigungen verschickt • Innovationen entwickelt • Kooperationen gepflegt • Aktionen geplant • Products gelaunched • Versicherungen organisiert
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie Flugreservierungssysteme funktionieren und wie sie bedient werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Tourismustrends und -entwicklungen • Controlling und Finanzplanung • Englisch für den Tourismus

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in