

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Verwaltungsfachangestellte/r - Bundesverwaltung
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
<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltete und archivierte Dokumente • Bearbeitete organisatorische Aufgaben • Wickelte administrative Aufgaben ab • Bearbeitete Vorgänge in der Bürokommunikation • Organisierte Sitzungen und Tagungen • Kümmerte sich um das Beschaffungswesen • Hatte Informations-, Kommunikations- und Arbeitsaufgaben durchgeführt • Arbeitete in Fachgebieten wie zum Beispiel Personal, Organisation, Haushalt und Verwaltung
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Arten von Bundesrecht Tätigkeiten betreffen.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Grammatik • Verfassungsprinzipien • Investitionsrechnung

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
<ul style="list-style-type: none"> • Wickelte Texterfassung und -verarbeitung ab • Verwaltete Haushaltspläne • Organisierte Sitzungen und Tagungen • Verstand rechtliche Grundlagen und setzte diese um • Wickelte administrative Aufgaben ab • Hatte Büro- und Geschäftsprozesse bewältigt • Erledigte Schreib- und Sekretariatsaufgaben • Bearbeitete organisatorische Aufgaben
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Verwaltungsaufgaben plant und organisiert.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Grammatik • Grundrechte • Investitionsrechnung

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
<ul style="list-style-type: none"> • Hatte Büro- und Geschäftsprozesse bewältigt • Verstand rechtliche Grundlagen und setzte diese um • Verwaltung und archivierte Dokumente • Organisierte Sitzungen und Tagungen • Ausgeführt allgemeine Verwaltungsarbeiten • Zuordnung und Kontrolle von Arbeitsaufgaben durchgeführt • Kümmerte sich um das Beschaffungswesen • Korrespondierte mit internen und externen Partnern
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Bürotätigkeiten und allgemeine Verwaltungsaufgaben durchführt.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Textproduktion • Grundlagen des Staatsrechts • Controlling

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"> • Wickelte administrative Aufgaben ab • Verstand und wendete Fachgesetze an • Bearbeitete personalbezogene Aufgaben • Bearbeitete Vorgänge in der Bürokommunikation • Kümmerte sich um das Beschaffungswesen • Hatte Terminkoordination gemacht • Ausgeführt allgemeine Verwaltungsarbeiten • Korrespondierte mit internen und externen Partnern
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man mit Kundinnen und Kunden effektiv kommuniziert.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Grammatik • Grundlagen des Staatsrechts • Investitionsrechnung

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in