

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann,-frau für Dialogmarketing
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2017
Ende der Ausbildung:	31.07.2021

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:	01.08.2017	bis:	06.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag		
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kunden gebunden • Angebote kalkuliert • Kunden gewonnen • branchenspezifische Kennzahlen mithilfe von betrieblichen Steuerungsinstrumenten ermittelt 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Controlling durchgeführt • Angebote kalkuliert • Kunden gewonnen • bei der Gestaltung und Vermarktung von Dienstleistungsangeboten mitgewirkt 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiken ausgewertet • Marketingaufgaben erledigt • branchenspezifische Kennzahlen mithilfe von betrieblichen Steuerungsinstrumenten ermittelt • Produkte präsentiert und verkauft 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Projektentwicklung betriebswirtschaftlich gesteuert • Rechtsvorschriften beachtet • Schulungen organisiert und durchgeführt • Kostenrechnung durchgeführt 	2 2 2 1
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:	07.08.2017	bis:	13.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	KMP: Kundenbeziehungsmanagement PRO: E-Mail WUS: Informationsmedien	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • branchenspezifische Kennzahlen mithilfe von betrieblichen Kontrollinstrumenten ermittelt • mit Kunden mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen (E-Mail, spezielle Software,) korrespondiert • Angebote kalkuliert • Controlling durchgeführt 	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Angebote erstellt • Statistiken ausgewertet • Marketingaufgaben erledigt • neue Mitarbeiter/innen eingeführt 	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Projektabwicklung betriebswirtschaftlich gesteuert • planende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt • Leistungsrechnung durchgeführt - Kosten überwacht, Leistungen kalkuliert • an der Durchführung von Marketingmaßnahmen mitgewirkt 	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • branchenspezifische Kennzahlen mithilfe von betrieblichen Kontrollinstrumenten ermittelt • kundenspezifische Problemlösungen angeboten • Schulungen organisiert und durchgeführt • mit Kunden mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen (Telefon, spezielle Software, Netze und Dienste) kommuniziert 	2 3 1 2
Samstag		

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:	14.08.2017	bis:	20.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	KMP: Adressqualifizierung PRO: Multitasking WUS: Preisbildung	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • planende Maßnahmen zur Personalbeschaffung durchgeführt • branchenspezifische Kennzahlen mithilfe von betrieblichen Steuerungsinstrumenten ermittelt • Datenschutzvorschriften beachtet • im Reklamationsmanagement tätig gewesen 	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • mit Kunden mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen (Telefon, spezielle Software, Netze und Dienste) kommuniziert • an der Durchführung von Marketingmaßnahmen mitgewirkt • planende Maßnahmen zur Personalbeschaffung durchgeführt • Controlling durchgeführt 	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kunden gebunden • planende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt • ausführende Maßnahmen zum Personaleinsatz durchgeführt • planende Maßnahmen zum Personaleinsatz durchgeführt 	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • branchenspezifische Kennzahlen mithilfe von betrieblichen Planungsinstrumenten ermittelt • im Reklamationsmanagement tätig gewesen • Rechtsvorschriften beachtet • kaufmännische Tätigkeiten erledigt 	2 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:	21.08.2017	bis:	27.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	KMP: Kundenbeziehungsmanagement	2
	PRO: Telefonie	3
	WUS: Interessengruppen	3
		3
Dienstag	• an der Durchführung von Marketingmaßnahmen mitgewirkt	1
	• Kunden gewonnen	3
	• Controlling durchgeführt	1
	• Dienstleistungen präsentiert und verkauft	3
Mittwoch	• Statistiken ausgewertet	2
	• bei der Gestaltung und Vermarktung von Dienstleistungsangeboten mitgewirkt	1
	• neue Mitarbeiter/innen eingeführt	3
	• an der Teambildung mitgearbeitet	2
Donnerstag	• ausführende Maßnahmen zur Personalbeschaffung durchgeführt	3
	• ausführende Maßnahmen zum Personaleinsatz durchgeführt	1
	• Statistiken ausgewertet	2
	• ausführende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt	2
Freitag	• planende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt	2
	• ausführende Maßnahmen zur Personalbeschaffung durchgeführt	1
	• Schichtpläne für den Personaleinsatz erstellt	3
	• Kunden gebunden	1
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